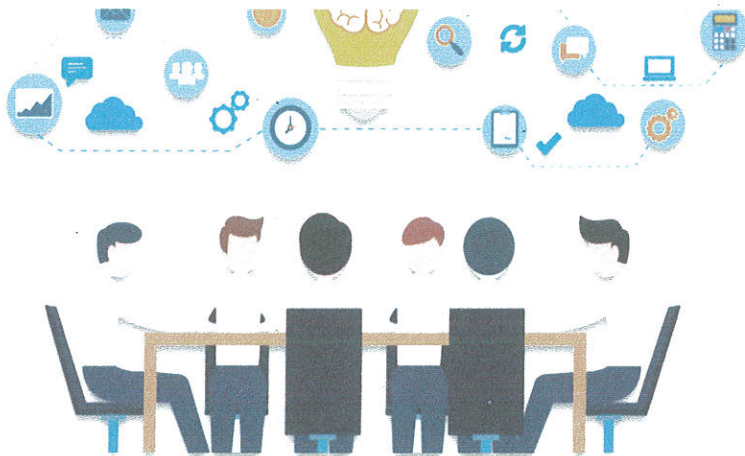




แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลหลวงเหนือ  
อำเภอองาว จังหวัดลำปาง



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลหลวงเหนือ  
อำเภอองาว จังหวัดลำปาง



ประกาศเทศบาลตำบลหลวงเหนือ  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลหลวงเหนือมีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายณรงค์ เครือระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ



## คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรในเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นบุคลากรที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาล ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ต่อไป

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

สิงหาคม ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๒
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๑๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๔
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล	๑๕
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล	๑๗
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างฯ	๑๘
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๙
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๐
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๒๐
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๐
๔.๓ ค่านิยม	๒๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๐
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๒๕
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๕
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๕
๕.๓ บทสรุป	๒๖

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาเทศบาลต้องกำหนด ตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลหลวงเหนือ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลหลวงเหนือ อำเภอองาว จังหวัดลำปาง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ทักษะและสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

๓) เพื่อให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากรให้ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลให้ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๖) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๗) การสาธารณสุขการ
- (๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

#### ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม และการจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ และการสาธารณสุข

การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

- (๓) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๔) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๕) การส่งเสริมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๙) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

#### ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรง

มหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา  
ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๔) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การผังเมือง
- (๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๘) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุน
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๔) เทศพาณิชย์
- (๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๖) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๔) การจัดการการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๔) การสนับสนุนช่วยเหลือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และส่วนราชการอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๓) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล
- (๖) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม และการจัดการศึกษา
- (๗) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๘) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๙) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๑๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๑๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ของท้องถิ่น

- (๑๕) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

### ภารกิจรอง

- (๑) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๗) การผังเมือง
- (๘) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๙) การพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุน
- (๑๐) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๑) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๑๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๑๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๓) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๔) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๕) ทักษะการประสานงาน
- ๖) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๗) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๘) ทักษะในการสืบสวน
- ๙) ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์
- ๑๐) ทักษะอื่นๆ

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๓) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ๔) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๕) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริฯ
- ๖) ความรู้เรื่องทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๗) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๘) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ๙) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ๑๐) ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ๑๑) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๑๒) ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร
- ๑๓) ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ๑๔) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ๑๕) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ๑๖) ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ
- ๑๗) ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ๑๘) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑๙) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานธุรการ/งานราชการทั่วไป
- ๒) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ
- ๓) งานบริหารงานบุคคลฯ
- ๔) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๕) งานงบประมาณ
- ๖) งานนิติการ

- ๗) งานสวัสดิการสังคม
- ๘) งานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี
- ๙) ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- ๑๐) งานออกแบบและเขียนแบบ
- ๑๑) งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- ๑๒) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๑๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๔) งานสาธารณสุข /งานเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- ๑๕) งานอื่นๆ

#### ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

##### (๑) จุดแข็ง (Strengths)

- ๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล
- ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
- ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
- ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

##### (๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
- ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
- ๓. มีภาระหนี้สิน

##### (๓) โอกาส (Opportunities)

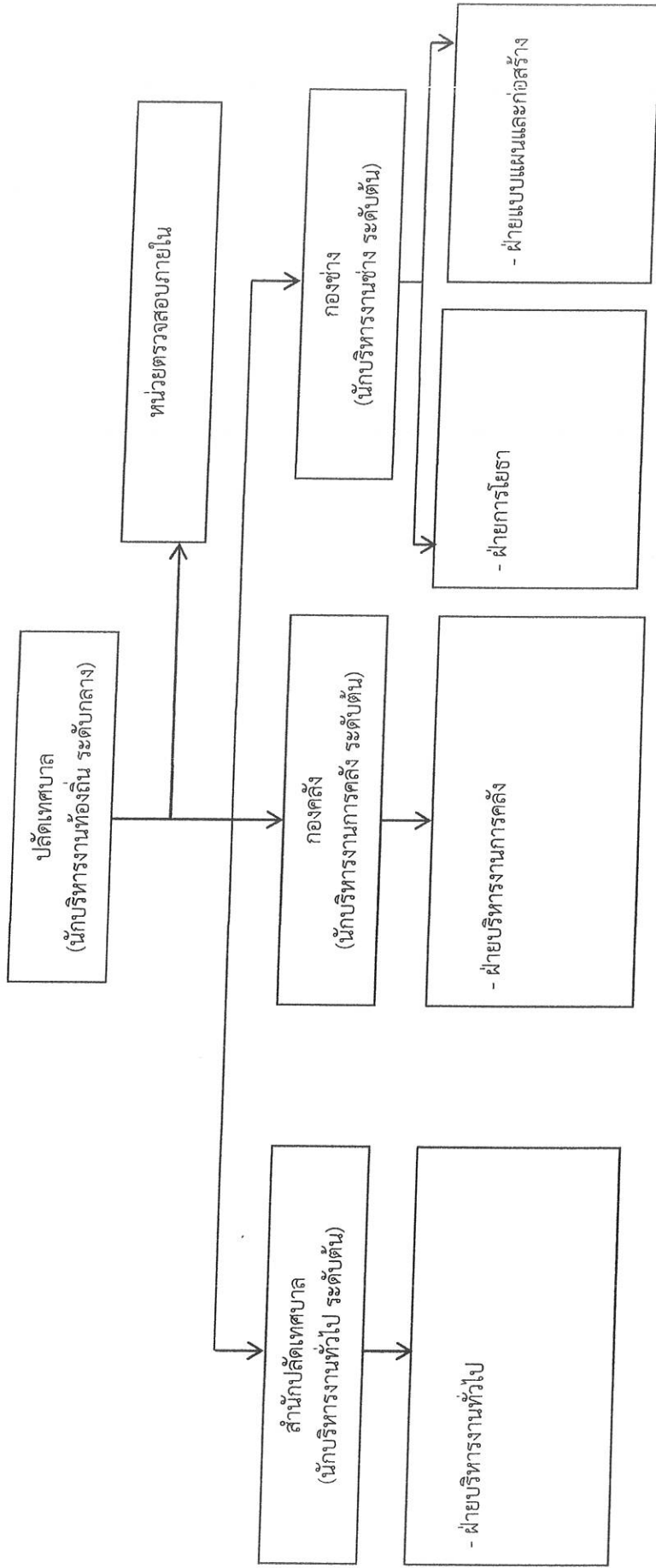
- ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
- ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
- ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน

##### (๔) อุปสรรค (Threats)

- ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
- ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
- ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
- ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

-๙-



สำนัก/กอง มีนครอง	ปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
ว่าง	๐	๓๒	๗	๗	๑	๔๗
ว่าง	๑	๓	๓	๖	๐	๑๓
รวม	๑	๓๕	๑๐	๑๓	๑	๖๐

๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>งานการศึกษา</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหลวงเหนือ</b>								
<b>พนักงานครูเทศบาล</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สถาปนิก ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕๗</b>	<b>๖๐</b>	<b>๖๐</b>	<b>๖๐</b>	<b>+๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	๑	-	๙	๖	-	๑๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	๒	-	๑	-	-	๓
พนักงานจ้าง	๑	๖	๑๑	๑๐	๖	-	๒๘
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๙</b>	<b>๑๑</b>	<b>๒๐</b>	<b>๖</b>	<b>-</b>	<b>๔๗</b>
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๒.๑๒</b>	<b>๑๙.๑๔</b>	<b>๒๓.๔๐</b>	<b>๔๒.๕๖</b>	<b>๑๒.๗๗</b>	<b>-</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นิติกร ๖) นักวิชาการศึกษา ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) วิศวกรโยธา ๙) สถาปนิก ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๑) ครูผู้ดูแลเด็ก	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕) เจ้าพนักงานพัสดุ ๖) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๗) นายช่างโยธา ๘) นายช่างเขียนแบบ

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๑	๒	-	๕	๔๖.๘๐
วิชาการ	-	-	-	-	๑	๓	๒	๑	๗	๔๘.๘๕
ทั่วไป	-	-	๑	-	-	๒	๑	-	๔	๔๕.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐.๐๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๓	๕๖.๖๖
พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๔	๗	๘	๕	๒	๒๘	๔๕.๐๐
รวม	-	๑	๒	๔	๑๐	๑๔	๑๑	๕	๔๗	๔๘.๔๖
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๒.๑๓	๔.๒๖	๘.๕๑	๒๑.๒๘	๒๙.๗๙	๒๓.๔๐	๑๐.๖๓	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

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

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ๔๗ ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตร การพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและ ลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและ การเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

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

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

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานครูแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้ เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผล ให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพใน การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลหลวงเหนือโดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลเฝ้าได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา ตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
๑	นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาลังคม)	๓๐	นักบริหารงานทั่วไป	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๒	นายอภิชน ประมุข	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๐	นักบริหารงานทั่วไป	-	
๓	นางสาวจรรยา ชุ่มแสน	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	-	
๔	นางสิริพร แป้นแจ้ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	
๕	นายธนศักดิ์ ต้นธนศักดิ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	-	
๖	นางประนอมพร ศรีวิรัมย์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา)	๑๔	-	-	
๗	นางอรุณียา ชุ่มวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘	เจ้าพนักงานธุรการ	+๑ +๑ +๑	
๘	นายวุฒิไกร สังกุล	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวช.(การก่อสร้าง)	๘	-	+๑ +๑ +๑	
๙	นางสาวจันทกานต์ บุญเย็น	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	๑	-	+๑ +๑ +๑	
๑๐	นางสาวอัจฉรา ชันแก้วชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ครุศาสตรบัณฑิต(การศึกษาปฐมวัย)	๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	+๑ +๑ +๑	
๑๑	นางรัตติกาล กวีละ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต(สาธารณสุขศาสตร์)	๓	-	+๑ +๑ +๑	
๑๒	นางแสงทวน วงศ์ราษฎร์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	๒๖	หัวหน้าส่วนการคลัง	-	
๑๓	นางสาววิรัชช แก้ววิภา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	๑๗	-	+๑ +๑ +๑	
๑๔	นางปวีณา ปันแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก..	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การบัญชี)	๑๙	-	+๑ +๑ +๑	
๑๕	นายณัฐวุฒิ กันทะวงค์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๙	นักบริหารงานช่าง	-	
๑๖	หน่วยตรวจรอบภายใน (๑๒) นางสาวพัชรินทร์ ตาดี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	๑๘	-	+๑ +๑ +๑	
รวม							๗ ๗ ๗	



## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“พนักงานเทศบาลต้องมีความรู้คู่คุณธรรม และการบริการเป็นเลิศ มุ่งสู่เทศบาลอัจฉริยะ”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาศูนย์ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

### ๔.๓ ค่านิยม

“คิดพัฒนา อย่างมืออาชีพ มีจิตบริการ ประสานสัมพันธ์”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เทศบาลตำบลหลวงเหนือมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและเสริมสร้างบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมวัยแห่งชาติภาคหรือพื้นที่ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๘๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมวัยแห่งชาติภาคหรือพื้นที่ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การประชุมในเขต	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๕	๒	๒	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	รวม		๕	๒	๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและเสริมสร้างบุคลากรทุกระดับให้เพิ่มประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี					วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ	
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘			๒๕๖๙
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมตามโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๔๗	๕๒	๖๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑) ทด.หลวงเหนือ ๒) หน่วยงานอื่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒) โครงการฝึกอบรมการจัดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และแผนยุทธศาสตร์ ๓ ปี (ประกาศใช้ภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙)	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ	หน่วยงานอื่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนาวัดกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนางานวัดกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมตามโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๕๐	๖๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑) ทด.หลวงเหนือ ๒) หน่วยงานอื่น
๔) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๗๐)	๔๐	๕๐	๖๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๕) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	ทด.หลวงเหนือ
รวม			๑๓๒	๑๕๗	๑๘๕	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน คำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม	๑) โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ด้วยความวิริยะอุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๔๗	๔๗	๔๗	-	-	-	๑) การประชุม	ทต.หลวงเหนือ
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๗	๔๗	๔๗	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	ทต.หลวงเหนือ
	๓) โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๔๗	๔๗	๔๗	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรม	ทต.หลวงเหนือ
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความรู้ในองค์กร	๑) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและศึกษาดูงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๔๗	๔๗	๔๗	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษา ดูงาน	ทต.หลวงเหนือ
	<b>รวม</b>									

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ		งบประมาณ		หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๕๖๙
๒	การพัฒนาและเสริมสร้างบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๕	๕	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๓	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	
	<b>รวม</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๑</b>	<b>๖๔๐,๐๐๐</b>	<b>๖๔๐,๐๐๐</b>

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือทราบ

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ   | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด          | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล          | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๗๕)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ที่ ลป ๕๒๔๐๑/-

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญคณะกรรมการประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้จัดทำคำสั่ง ที่ ๑๙๒ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อร่วมกันจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ตามสำเนาคำสั่งแนบ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี .ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ชั้น ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย

(ลงชื่อ)

(นายณรงค์ เครือระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

16 ก.ค. ๖๖

16 ส.ค. ๖๖

16/ค.ค./๖๖

ระเบียบวาระการประชุม  
เรื่อง การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ชั้น ๒  
\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ  
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม  
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เพื่อพิจารณา  
-พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ  
.....



คำสั่งเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ที่ ๑๙๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ประกอบด้วย

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ   | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด          | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล          | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศดังกล่าวข้างต้น (ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘-๓๒๖)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณรงค์ เจริญระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ


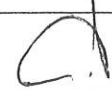
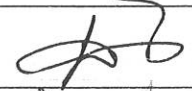
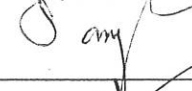



การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ อำเภองาว จังหวัดลำปาง

วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ชั้น ๒

รายชื่อผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณรงค์ เครือระยา	ประธานกรรมการ		
๒	นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	กรรมการ		รักษาราชการแทน
๓	นางแสงทวน วงศ์ราษฎร์	กรรมการ		
๔	นายณัฐวุฒิ กันทะวงศ์	กรรมการ		รักษาราชการแทน
๕	นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	กรรมการและเลขานุการ		
๖	นางสาวจรรยา ชุมแสน	ผู้ช่วยเลขานุการ		

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ อำเภองาว จังหวัดลำปาง

วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ชั้น ๒

รายชื่อผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณรงค์ เครือระยา	ประธานกรรมการ	ณรงค์ เครือระยา	
๒	นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	กรรมการ	เสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	รักษาราชการแทน
๓	นางแสงทวน วงศ์ราษฎร์	กรรมการ	แสงทวน วงศ์ราษฎร์	
๔	นายณัฐวุฒิ กันทะวงค์	กรรมการ	ณัฐวุฒิ กันทะวงค์	รักษาราชการแทน
๕	นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	กรรมการและเลขานุการ	เสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	
๖	นางสาวจรรยา ชุมแสน	ผู้ช่วยเลขานุการ	จรรยา ชุมแสน	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ประธานฯ - นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตาม ระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ที่ ๑๙๒/๒๕๖๖

ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือแล้ว เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางพิจารณาให้ความเห็นชอบและ ประกาศใช้ต่อไป โดยมีสาระสำคัญเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและ จริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพัฒนา บุคลากรให้ครบทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านการช่าง

๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ และการประสานงาน เป็นต้น

๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สารกปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานฯ

- เรื่องที่จะเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาในวันนี้ คือ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามที่แจ้งไปแล้ว และในโอกาสนี้ ขอเชิญเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเรียนชี้แจงในที่ประชุม ขอเชิญเลขานุการ

กรรมการ

ตามประกาศ ก.ท.จังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ

และเลขานุการ

การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนด

หลักเกณฑ์ว่าการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น การมอบหมายงาน การจูงใจ

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี การทำงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์  
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕  
ส่วนที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล และตามแผนแม่บทการพัฒนา  
บุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
ลำปางพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีผลบังคับใช้ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยใน  
การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อย ต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. เป้าหมายการพัฒนา
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามประเมินผลการพัฒนา

- รายละเอียดตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เอกสารแนบตามวาระการประชุมคณะ

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานฯ

- หัวข้อร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ประกอบด้วยอะไรบ้าง ขอเชิญเลขานุการชี้แจงรายละเอียด เพื่อขอมติที่ประชุมต่อไปครับ

กรรมการ

- ตามประกาศ ก.ท.จังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน  
บุคคลของเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล  
อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

และเลขานุการ

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

- ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และตัวอย่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขอกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
กำหนดหัวข้อ ดังนี้

#### ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

#### ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

#### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

และลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

#### ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

#### ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป



ประธานฯ - รายละเอียดเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ ผมขอให้เลขานุการเป็นผู้ดำเนินการขอมติในที่ประชุมครับ

กรรมการ  
และเลขานุการ - ขอเชิญคณะกรรมการฯ ร่วมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แยกตามหัวข้อ ดังนี้

**ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล**

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ซึ่งดิฉันได้ดำเนินการจัดทำร่างในหัวข้อดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยดำเนินการตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขอเชิญคณะกรรมการฯ พิจารณารายละเอียดจากเอกสารที่แจกให้คณะกรรมการฯ ทุกท่านแล้วคะ

ประธานฯ  
มติที่ประชุม - ตามที่ได้ฟังคำชี้แจงรายละเอียดขอมติในที่ประชุมครับ  
- มีมติเห็นชอบรายละเอียดในหัวข้อต่าง ๆ ที่เลขานุการเสนอมาโดยไม่เพิ่มเติมเนื้อหาใดๆอีก

กรรมการ  
และเลขานุการ - ขอเชิญคณะกรรมการฯ ร่วมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หัวข้อ ดังนี้

**ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร**

**๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ

**๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากร ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น

#### ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญอย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ

#### ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำอธิบาย : ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

#### ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

คำอธิบาย : คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

#### ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ในส่วนของรายละเอียด ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร ขอเชิญคณะกรรมการฯ พิจารณารายละเอียดจากเอกสารที่แจกให้คณะกรรมการฯ ทุกท่านแล้วคะ

ประธานฯ  
มติที่ประชุม

- ตามที่เลขาธิการชี้แจงรายละเอียดขอมติในที่ประชุมครับ  
- มีมติเห็นชอบรายละเอียดในหัวข้อต่าง ๆ ที่ผู้ช่วยเลขาธิการเสนอมาโดยไม่เพิ่มเติมเนื้อหาใดๆอีก

กรรมการ  
และเลขาธิการ

- ขอเชิญคณะกรรมการฯ ร่วมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หัวข้อ ดังนี้

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ๔๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมและยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกเช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศ โดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรและสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงาน วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายใน

อาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.อบต. สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

#### ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



ข. จริยธรรมทั่วไป

- (๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

-๑๔-

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลหลวงเหนือโดยใช้อัตราส่วนบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้

พนักงานเทศบาลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	นายเสาวรัตน์ ชุมวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปะศาสตรบัณฑิต (พัฒนาสังคม)	๓๐	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-
๒	นายอภิชน ประมุข	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๐	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-
๓	นางสาวจรรยา ชุมแถม	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-
๔	นางสิริพร แป้นแจ้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-
๕	นายธเนศศักดิ์ ต้นธนศักดิ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	-	-	-
๖	นางประนอมพร ศรีวิชัย	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา)	๑๔	-	-	-	-
๗	นางอารียา ชุมวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘	เจ้าพนักงานธุรการ	+๑	+๑	+๑
๘	นายวุฒิไกร สงกุล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวช.(การก่อสร้าง)	๘	-	-	-	-
๙	นางสาวจันทกานต์ บุญยืน	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	๑	-	+๑	+๑	+๑
๑๐	นางสาวอัจฉรา ชันแก้วชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๒๐	-	+๑	+๑	+๑
๑๑	นางรัตติกาล กาวีละ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๓	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-
๑๒	นางแสงทวน วงศ์ราษฎร์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	๒๖	หัวหน้าส่วนการคลัง	-	-	-
๑๓	นางสาววิรุษา แก้วมาษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	๑๗	-	-	-	-
๑๔	นางปวีณา ปันแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก..	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การบัญชี)	๑๙	-	+๑	+๑	+๑
๑๕	นายณัฐวุฒิ กิ่งทะวงศ์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๙	นักบริหารงานช่าง	-	-	-
๑๖	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	๑๘	-	+๑	+๑	+๑
	นางสาวพัชรินทร์ ตาดีบ			รวม			๗	๗	๗

ประธานฯ  
มติที่ประชุม

- ในส่วนของรายละเอียด ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร  
ขอเชิญคณะกรรมการฯ พิจารณารายละเอียดจากเอกสารที่แจกให้คณะกรรมการฯ  
ทุกท่านแล้วค่ะ
- ตามที่เลขานุการชี้แจงรายละเอียดขอมติในที่ประชุมครับ
- มีมติเห็นชอบรายละเอียดในหัวข้อต่างๆ ที่ผู้ช่วยเลขานุการเสนอมาโดยไม่เพิ่มเติม  
เนื้อหาใดๆอีก

กรรมการ  
และเลขานุการ

- ขอเชิญคณะกรรมการฯ ร่วมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หัวข้อ ดังนี้

#### ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

##### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“พนักงานเทศบาลต้องมีความรู้คู่คุณธรรม และการบริการเป็นเลิศ  
มุ่งสู่เทศบาลอัจฉริยะ”

##### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้  
ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุค  
ดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม  
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี  
มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบ  
เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ตามเส้นทางความก้าวหน้า  
ในสายอาชีพ

##### ๔.๓ ค่านิยม

“คิดพัฒนา อย่างมืออาชีพ มีจิตบริการ ประสานสิบทิศ”

##### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลาย  
ในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผน  
พัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม  
วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิต  
การทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและเสริมสร้างบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การประชุมในเขต	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรวิศวกรรมโยธา หลักสูตรสถาปนิก หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนายช่างเขียนแบบ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๕	๒	๒	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	รวม		๕	๒	๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและเสริมสร้างบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมตามโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๔๗	๕๒	๖๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑) ทต.หลวงเหนือ ๒) หน่วยงานอื่น
	๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประกาศใช้ภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙)	๑	๑	๑	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนาวุฒิธรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนางานนวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมตามโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๕๐	๖๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑) ทต.หลวงเหนือ ๒) หน่วยงานอื่น
	๔) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๗๐)	๔๐	๕๐	๖๐	๑) การฝึกอบรม
๕) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔	๔	๕	๑) การฝึกปฏิบัติ	ทต.หลวงเหนือ
	รวม			๑๓๒	๑๕๗	๑๘๕	๑๒๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขใจขององค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ	
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม	๑) โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ด้วยความวิริยะอุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๔๗	๔๗	๔๗	-	-	-	๑) การประชุม	ทต.หลวงเหนือ		
	๒) โครงการจัดการกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๗	๔๗	๔๗	-	-	-			๑) การฝึกอบรม	ทต.หลวงเหนือ
	๓) โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๔๗	๔๗	๔๗	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐				
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสำเร็จร่วมกันขององค์กร	๑) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและศึกษาดูงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๔๗	๔๗	๔๗	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษา ดูงาน	ทต.หลวงเหนือ		
	รวม					๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐				

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองหิน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาและเสริมสร้างบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๕	๕	๕	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๓	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	
	<b>รวม</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๖๔๐,๐๐๐</b>	<b>๖๔๐,๐๐๐</b>	



ประธานฯ  
มติที่ประชุม

- ในส่วนของรายละเอียด ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร  
ขอเชิญคณะกรรมการฯ พิจารณารายละเอียดจากเอกสารที่แจกให้คณะกรรมการฯ  
ทุกท่านแล้วค่ะ

- ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงรายละเอียดขอมติในที่ประชุมครับ

- มีมติเห็นชอบรายละเอียดในหัวข้อต่างๆ ที่เลขานุการเสนอมาโดยไม่เพิ่มเติม  
เนื้อหาใดๆอีก

กรรมการ  
และเลขานุการ

- ขอเชิญคณะกรรมการฯ ร่วมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ หัวข้อ ดังนี้

### ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

#### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้  
สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อ  
ให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน  
และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลหลวงเหนือ  
มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับ  
ผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับใน  
การทำงานที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัด  
กระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับ  
ความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่ง  
การเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ  
กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผล  
การติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือทราบ

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๓ ปี ประกอบด้วย

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ   | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด          | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล          | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

#### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้ เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับชื่อนำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๗๕)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ประกาศใช้ภายใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗)

#### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้ การพัฒนาบุคลากรบาง ตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจ ต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา

- ประธานฯ  
มติที่ประชุม
- ในส่วนของรายละเอียด ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร  
ขอเชิญคณะกรรมการฯ พิจารณารายละเอียดจากเอกสารที่แจกให้คณะกรรมการฯ  
ทุกท่านแล้วค่ะ
  - ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงรายละเอียดขอมติในที่ประชุมครับ
  - มีมติเห็นชอบรายละเอียดในหัวข้อต่างๆ ที่ผู้ช่วยเลขานุการเสนอมาโดยไม่เพิ่มเติม  
เนื้อหาใดๆอีก
- ประธานฯ
- เมื่อได้เนื้อหาและผลการวิเคราะห์ในหัวข้อต่าง ๆ แล้วผมขอให้ผู้ช่วยเลขานุการ  
นำเนื้อหาเหล่านั้นไปใส่ไว้ในเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
- ๒๕๖๙ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด)  
พิจารณาเห็นชอบครับ
- ผู้ช่วยเลขานุการ
- รับทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ
- ไม่มี
- ประธานฯ
- สอบถามในที่ประชุมไม่มีผู้ใดเสนอแนะเพิ่มเติมหรือแสดงความคิดเห็น จึงกล่าวปิด  
ประชุม
- ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์)

เลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายณรงค์ เจริญระยา)

ประธานคณะกรรมการ



ประกาศเทศบาลตำบลหลวงเหนือ  
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล  
จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็น  
เครื่องกำกับความประพฤติ ดั่งนั้นอาศัยอำนาจตามตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล  
หลวงเหนือ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวย  
ความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐาน  
จริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

- (๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และ  
การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติ  
เป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
- (๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย  
และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
- (๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น  
คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง
- (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้  
ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย  
สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม
- (๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษา  
เกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา  
ของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

- (๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง  
ไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ  
เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็น  
มิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน  
อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์  
ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียง  
ประมวลจริยธรรมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณรงค์ เครือระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ