



ประกาศเทศบาลเมืองลำพูน

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการ กลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาเทศบาล ประกอบกับคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ. ลำพูน) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งจังหวัดลำพูน ได้แจ้งให้เทศบาลทราบ ตามหนังสือ ที่ ลพ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๔๒ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลเมืองลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

เทศบาลเมืองลำพูน จึงขอประกาศการใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประภัสร์ ภูเจริญ)

นายกเทศมนตรีเมืองลำพูน

แผนพัฒนาสำนักงานเทศบาล 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

สำนักงานเทศบาลเมืองสำพูน



จัดทำโดย...
กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองสำพูน
อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๕
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๗
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๘
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๘
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๘
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๒
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๓
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๑
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๑
๔.๓ ค่านิยม	๔๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๑
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๙
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๐
๕.๓ บทสรุป	๕๐



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด และกำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลเมืองลำพูน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล



พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลเมืองลำพูน อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาล มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- ๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองลำพูน ได้กำหนดขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นของเทศบาลเมืองลำพูน โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองลำพูน พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรของเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)



๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลเมืองลำพูน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปีถัดไป



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 เช่น

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒) มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๓ (๕))
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การวางผังเมืองและการควบคุมการก่อสร้าง (มาตรา ๑๖ (๒๕) มาตรา ๑๖ (๒๘) มาตรา ๕๖ (๗))
- (๕) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๓ (๒))
- (๗) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๓(๗))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมตลาด และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓) มาตรา ๕๐(๖))
- (๙) การจัดให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ (มาตรา ๕๓(๖))
- (๑๐) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๑๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๑๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๑๓) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๔) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๕) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔๐))
- (๖) การให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๓ (๔))
- (๗) การให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก (มาตรา ๕๖ (๒))
- (๘) กิจกรรมอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข (มาตรา ๕๖ (๓))
- (๙) การส่งเสริมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐) มาตรา ๕๐ (๗๐))



- (๑๐) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
(มาตรา ๑๖ (๑๒) มาตรา ๕๖ (๕))
- (๑๑) การให้มีกิจการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น (มาตรา ๕๓ (๘))
- (๑๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๑๓) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๑๔) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๑๕) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒) มาตรา ๕๓ (๓))
- (๖) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ
และสาธารณสถานอื่น (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๙) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๑๐) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๒) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๓) การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘) มาตรา ๕๖ (๘))
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำ
แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๖) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๒) การจำกัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))



- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐ (๓))
- (๕) การควบคุมสุขลักษณะและอนามัยในร้านจำหน่ายอาหาร โรงแรมสรรพ และสถานบริการอื่น (มาตรา ๕๖ (๔))
- (๖) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๗) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑) มาตรา ๕๐ (๘))
- (๒) การจัดการศึกษา
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์ และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗) ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) ป้องกันปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ ในองค์กร
- (๔) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๗) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น



๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลเมืองลำพูน ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๓. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๒) การกิจรอง

๑. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๒. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลเมืองลำพูน ได้ สำนวความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลเมืองลำพูน ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

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



๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลเมืองลำพูน ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลเมืองลำพูน อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ

ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

- ๕) ข้าราชการมีไม่เพียงพอกับปริมาณงานและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ได้แก่

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่

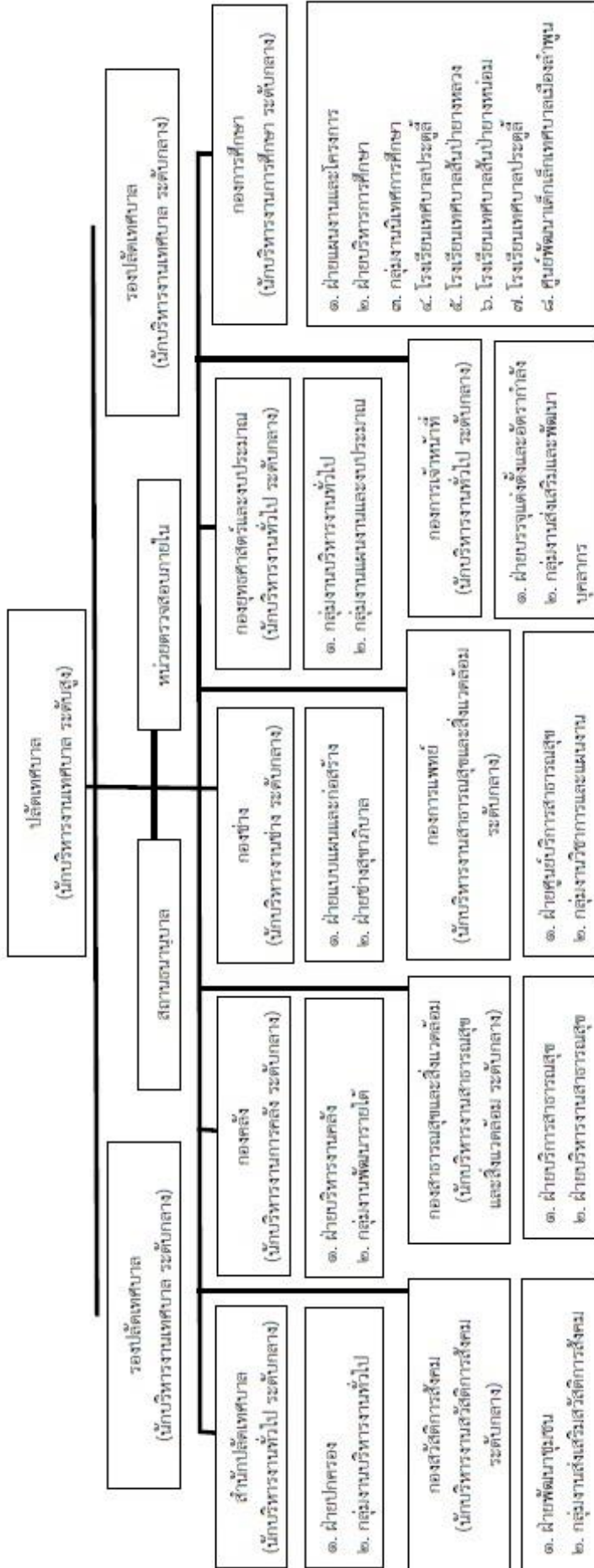


- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองสาธารณสุข	กองการเจ้าหน้าที่	กองคลัง	กองการศึกษา	กองช่าง	กองยุทธศาสตร์	กองสวัสดิการสังคม	กอง	รวม
มีนาคม	๑	๑	๒๒	๕	๔	๑๔	๑๓๑	๗	๔	๕	๒๑๗	
พฤษภาคม	๒	-	๘	๑๒	๓	๑๑	๓๖	๙	๖	-	๔๑	
รวม	๓	๑	๓๐	๑๗	๗	๒๕	๑๖๗	๑๖	๑๐	๕	๓๐๘	

**๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

เทศบาลเมืองลำพูน ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อเทศบาล ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท้องถิ่น ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทศกิจ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๖	๑๐	๑๐	๑๐	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการคลัง ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนงาน	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศึกษานิเทศก์ ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักสันทนการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยบรรณารักษ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูสอนเด็กด้อยโอกาส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
โรงเรียนเทศบาลประตูลี้								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครู	๔๗	๔๗	๔๗	๔๗	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลสันปายางหลวง								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลสันปายางหม่อม								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลจามเทวี								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลำพูน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ตัดโอน
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการแพทย์ (๑๓)								
ผู้อำนวยการกองการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
เภสัชกร ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักอาชีวบำบัด ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ทันตแพทย์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักกายภาพบำบัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒๙๔	๓๐๘	๓๐๘	๓๐๗	+๑๔/-๒	-	-๑	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลเมืองลำพูน ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อเทศบาลเมืองลำพูน ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๑๐	๔๗	๑๒	-	๖๙
พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๕๓	๕๙	-	๑๑๒
ลูกจ้างประจำ	๑	-	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๕	๗	๙	๑๐	-	-	๓๑
รวม	๖	๗	๑๙	๑๑๐	๗๑	๐	๒๑๓
คิดเป็นร้อยละ	๒.๘๒	๓.๒๙	๘.๙๒	๕๑.๖๔	๓๓.๓๓	๐.๐๐	๑๐๐



๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองลำพูน ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลเมืองลำพูนที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้มีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา ๗) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๗) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๗) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕) นิติกร ๖) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๙) นักวิชาการพัสดุ ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๑) นักประชาสัมพันธ์ ๑๒) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๑๓) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๔) พยาบาลวิชาชีพ ๑๕) นักกายภาพบำบัด ๑๖) นักอาชีพบำบัด ๑๗) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๘) เกษัชกร ๑๙) ทันตแพทย์ ๒๐) นายแพทย์ ๒๑) วิศวกรโยธา ๒๒) สถาปนิก ๒๓) นักพัฒนาชุมชน ๒๔) นักวิชาการศึกษา ๒๕) นักสันทนากการ ๒๖) ศึกษานิเทศก์ ๒๗) ครู ๒๘) ครูผู้ช่วย	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานทะเบียน ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ๗) เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ๘) สัตวแพทย์ ๙) นายช่างโยธา ๑๐) นายช่างไฟฟ้า ๑๑) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑๒) เจ้าพนักงานเทศกิจ ๑๓) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลเมืองลำพูน ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลเมืองลำพูน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๕	๒๖ - ๓๐	๓๑ - ๓๕	๓๖ - ๔๐	๔๑ - ๔๕	๔๖ - ๕๐	๕๑ - ๕๕	๕๖ =>		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๙.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๕	๒	๔	๑	๑๒	๔๘.๗๕
วิชาการ	๑	๖	๖	๕	๗	๔	๒	-	๓๑	๓๖.๙๔
ทั่วไป	-	๒	๓	๑	๘	๗	๑	๔	๒๖	๔๔.๘๕
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	๔	๕	๒๔	๓๔	๒๑	๑๑	๑๓	๑๑๒	๔๔.๗๖
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๘.๐๐
พนักงานจ้าง	๑	๔	๔	๕	๔	๓	๒	๗	๓๐	๔๓.๔๐
รวม	๒	๑๖	๑๘	๓๕	๕๘	๓๗	๒๐	๒๗	๒๑๓	๔๗.๙๖
คิดเป็นร้อยละ	๐.๙๔	๗.๕๑	๘.๔๕	๑๖.๔๓	๒๗.๒๓	๑๗.๓๗	๙.๓๙	๑๒.๖๘	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลเมืองลำพูน วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลเมืองลำพูนที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเมืองลำพูน ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	-	-	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	-	-	๑	๑
๓	ครู	๔	๓	-	๗
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	๑
๕	เจ้าพนักงานเทศกิจ	-	๑	-	๑
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	-	-	๒
รวม		๘	๔	๑	๑๓



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองลำพูน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลเมืองลำพูน ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาพนักงานเทศบาลเมืองลำพูน ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองลำพูน ๒๑๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองลำพูน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองลำพูน ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองลำพูน ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

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

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองลำพูน ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองลำพูน ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน



ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม



๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองลำพูน ได้พัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลเมืองลำพูน ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง



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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลเมืองลำพูน ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยกำหนดให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองลำพูน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลเมืองลำพูน ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลเมืองลำพูน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางทานตะวัน อินทร์จันทร์	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>										
๑	นายสุรินทร์ मुखแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	-	-	-	
๒	นางสาววิญญา กานันท์ศิริ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๐ เดือน		-	-	-	
๓	นางกมลวรรณ ยูเบญจพล	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	บัญชีบัณฑิต	๑๑ เดือน		-	-	-	



๔	นายเกรียงไกร ฉางข้าวพรม	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ครุศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
๕	นายประเสริฐ สว่างพนาพันธุ์	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส.ช่างอุตสาหกรรม	๗ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
๖	นายศรวิทย์ กุลทรัพย์ศิริ	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวส.ช่างอุตสาหกรรม	๕ ปี ๖ เดือน		-	-	-	
๗	นายศตายุ ศรีไทย	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวส.ช่างเครื่องกล	๑ ปี	หลักสูตรเพิ่มศักยภาพ ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นที่ได้รับการบรรจุและ แต่งตั้งใหม่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-	-	-	
๘	นายเศรษฐา ทวีกุล	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
๙	นายสุตสยาม ไชยวงศ์	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน เทคนิค รุ่นที่ ๒	-	-	-	
๑๐	นางสาวกานต์สินี ชลปัญญาภิรมย์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๐ เดือน	หลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๖	-	-	-	
๑๑	นางกมลพร อินทนี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒ ปี ๑ เดือน		-	-	-	
๑๒	นางสาวณัฐนันท์ เนตรงาม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
๑๓	นางสาวเนตรนรินทร์ ก้องสนั่น	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๔ เดือน		-	-	-	
๑๔	นางสาววาสนา ชัยลังกา	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน		-	-	-	



๑๕	นายพศิน สุวรรณโกตา	นิติกร	ปก.	นิติศาสตร์บัณฑิต	๔ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๓๙	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)										
๑๖	นางลักษณาวลี สิงห์วี	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน การคลัง ระดับกลาง	-	-	-	
๑๗	นางสาวรุจิรา หมิ่นภาค	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๑๐ เดือน		-	-	-	
๑๘	นางสาวณัฐกมล พุทธปวน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ เดือน		-	-	-	
๑๙	นางสาวจีรามาศ จินดาภา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรปริญญานิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๗๒	-	-	-	
๒๐	นางศศิธร กุดชัยภูมิ	เจ้าพนักงานการคลัง	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
๒๑	นางรัชนี อุดคำดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.เลขานุการ	๗ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
๒๒	นางสาวศิริลักษณ์ รังศิลป์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๔ ปี ๑ เดือน		-	-	-	
๒๓	นางสาวกนกวรรณ กันทะวงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน	อบรมหลักสูตร นักวิชาการ เงินและบัญชี รุ่นที่ ๓๘	-	-	-	



กองช่าง (๐๕)										
๒๔	นายวิโรจน์ วรรณวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๑ เดือน	อบรมหลักสูตร อำนาจการท้องถิ่นระดับสูง รุ่นที่ ๒	-	-	-	
๒๕	นายจิรัฏฐ์ เนตรสุขทิพย์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๑๐ เดือน		-	-	-	
๒๖	นางสาวจันทิมา วรรณสินธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ธุรการ รุ่นที่ ๑๑๘	-	-	-	
๒๗	นายอนันต์ มากะนัต	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.ช่างโยธา	๖ ปี ๑๐ เดือน		-	-	-	
๒๘	นายสุรวิทย์ ศรีเรือน	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	ปวส.ช่างไฟฟ้า	๕ เดือน		-	-	-	
๒๙	นายปราโมทย์ วงศ์ละม่อม	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ปวส.อิเล็กทรอนิกส์	๒ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)										
๓๐	นางสุกัญญา มาลา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	กลาง	สาธารณสุขศาสตรมหา บัณฑิต	๕ ปี - เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน สาธารณสุข รุ่นที่ ๘	-	-	-	
๓๑	นายวรวัฒน์ น้อยจริง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๒ เดือน		-	-	-	
๓๒	นางกนกวรรณ ทองชุม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	ประกาศนียบัตรการ พยาบาลและผดุงครรภ์	๗ ปี ๒ เดือน		-	-	-	



กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)										
๓๓	นายเมธี ใจศรี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน ทั่วไป รุ่นที่ ๔๗	-	-	-	
๓๔	นางสาวเกศรินทร์ สายสุริยะ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๔	-	-	-	
๓๕	นางสาวนิศารัตน์ อ่อนละมุล	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	นิเทศศาสตรบัณฑิต	๑ เดือน		-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)										
๓๖	นางศิรินารถ โพธิ์อยู่	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๑ เดือน		-	-	-	
๓๗	นางชุตติกาญจน์ วิริยา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
๓๘	นางสาวแรมจันทร์ ปัญญาศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๓๔	-	-	-	
๓๙	นายศุภกัษร ตุงคณาคร	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๓๐	-	-	-	
๔๐	นายคุณากร ต๊ะอุ้น	นักสันทนการ	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๔ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๔๕	-	-	-	



โรงเรียนเทศบาลประตูลี้										
๔๑	นางสายฝน ไทยกรรม์	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๔๒	นายชาติชาย เบญจวรรณ	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	
๔๓	นางพัชรินทร์ พลอยทับทิม	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๔๔	นางณิชามา จินะภาค	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๔๕	นายคณาวุฒิ เบญจภาธรนพัต	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน	-	๑	๑	๑	
๔๖	นางสาวภัทรา วงศ์สถาน	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๔๗	นายสุรศักดิ์ โนนวิวงศ์	ครู	คศ. ๑	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	
๔๘	นางชฎานันท์ หลายแห่ง	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๔๙	นางศรีไพร ใจนันทา	ครู	คศ. ๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๕๐	นายทัชชชา ปัญญารัตน์	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๕๑	นางอรุณี เขาวนพูนผล	ครู	คศ. ๔	ครุศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	



๕๒	นางสร้อยใจ บุญมา	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	
๕๓	นางสาวพัฒนชิตา วุฒิ	ครู	คศ. ๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	
๕๔	นางสาวฐิติรัตน์ ปัญญาใหญ่	ครู	คศ. ๒	วิทยาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๕๕	นางสาวพัชรพรรณ จันทไชย	ครู	คศ. ๑	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๗ เดือน	-	๑	๑	๑	
๕๖	นางชนิตา กัญจา	ครู	คศ. ๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๕๗	นางธนภรณ์ วิชา	ครู	คศ. ๔	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๙ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๕๘	นางสาวนพจักร สะคำปัน	ครู	คศ. ๔	การศึกษามหาบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	
๕๙	นางสาววิยาภรณ์ ทักษิฑ์คำรัง	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๔ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๖๐	นางสาวเมธรัตน์ อุตม์อ่าง	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๖๑	นางนงนาถ ยิ้มแย้ม	ครู	คศ. ๔	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๖๒	นางอำพร ภัคตภิบาล	ครู	คศ. ๔	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๐ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๖๓	นางสาวสุริฉาย สันตติภัก	ครู	คศ. ๒	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	



๖๔	นางสาวทิวาพร กันทะวงศ์	ครู	คศ. ๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๖๕	นางณัฐชา ตาฝัน	ครู	คศ. ๒	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๖๖	นางนิลบล สิ้นธูปัน	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	
๖๗	นางสาวศุภิสรา โกวฤทธิ์	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๖๘	นางสาวปทิตตา ผุดวัฒน์	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๖๙	นางศรดา สุทธาวาศ	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๗๐	นางสาวจิรภาพร บุญธรรม	ครู	คศ. ๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๗๑	นางสาววาสนา ถาวีโร	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	
๗๒	นางณัฐธัญชชา วงศ์ใหญ่	ครู	คศ. ๓	ศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี ๕ เดือน	-	๑	๑	๑	
๗๓	นางเสาวนีย์ จิ๋ว	ครู	คศ. ๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	
๗๔	นางสุกัญญา ชัยวงศ์	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๗๕	นางสาวอัจฉรา ปิ่นทรายมูล	ครู	คศ. ๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	



๗๖	นางไพลิน แสนใจมูล	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๔ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๗๗	นางกิ่งทอง แสนทา	ครู	คศ. ๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๗๘	นางสาวสุชาภัสร์ จำปาคำ	ครู	คศ. ๑	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี ๗ เดือน	-	๑	๑	๑	
๗๙	นายอัคเรศ ทรัพย์เจริญ	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๒ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๘๐	นางสุดาพร อิใหม่ธง	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	
๘๑	นางสาวรัชณี แก้วจันทร์	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๔ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๘๒	นายวรเทพ จันทร์อ่อน	ครู	ครูผู้ช่วย	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๘๓	นางสาวดวงใจ อินสี	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๖ ปี ๕ เดือน	-	๑	๑	๑	
๘๔	นางสาวสุกานัน เสาร์มณี	ครู	คศ. ๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๘๕	นางจันทร์จิราพร ปวนภาค	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๔ ปี ๕ เดือน	-	๑	๑	๑	
๘๖	นางสาวศิลากาญจน์ รุ่งเรือง	ครู	คศ. ๓	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	
๘๗	นางสาวแพพรพรณ ตีใหม่	ครู	คศ. ๒	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	



๘๘	นางสาวชญาธิดา คงสมัย	ครู	คศ. ๔	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๙ ปี ๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
<u>โรงเรียนเทศบาลสันป่าายางหลวง</u>										
๘๙	นายธีรพันธ์ สิทธิอมรรัตน์	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	
๙๐	นางสาวระวีพรรณ รมภีรัง	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๙๑	นางภัคณัฐ เรืองสวัสดิ์	ครู	คศ. ๓	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๙๒	นางสาวกาญจนา เที่ยงบูรณธรรม	ครู	คศ. ๑	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๙๓	นายนพดล บุญบุรี	ครู	คศ. ๓	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๔ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	
๙๔	นายเอกรักษ์ ชัยวงศ์	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๙๕	นางกมลธร จุฑาบุตร	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๙๖	นายกัตเวท เยอเจริญ	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๙๗	นายตรีชาติ ไวโย	ครู	คศ. ๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๙๘	นางกิงกาญจน์ อังกสิทธิ์	ครู	คศ. ๔	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๖ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	



๙๙	นางจุฑามาศ นันตาใหม่	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๐๐	นางเวทยาภรณ์ ปรีชานุกูล	ครู	คศ. ๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๐๑	นางสุภัค สีเขียว	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๗ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๐๒	นางพิไลลักษณ์ ทองภักดี	ครู	คศ. ๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๐๓	นางสาวพรกมล ทาระวรรณ	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	- ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๐๔	นางรัตติกาล จันทร์มาทอง	ครู	คศ. ๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๐๕	นายประเสริฐ ปิ่นทอง	ครู	คศ. ๓	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
โรงเรียนเทศบาลสันป่าายางหนอง										
๑๐๖	นายสุชาติ นาแก้ว	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๕ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๐๗	นายฤชากร ใจสันติ	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๒ ปี ๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๐๘	นางอรุณรัตน์ แพงจันทร์	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๐๙	นางสาวพรนิชา เล็ก	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๖ ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	



๑๑๐	นางสาวกัญญา ไชยชาวงค์	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๑	นายเจนรบ จันทร์สว่าง	ครู	คศ.๒	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๒	นางสาวรสสุคนธ์ มณีธร	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๒ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๓	นางสาวอรทัย อีสระภาพ	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๔	นางวันวิสาข์ ขุนวัง	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๕	นางสาวณัชวดี กันทะมาลี	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๔ ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๖	นางสาวชฎาภรณ์ นันตา	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๔ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๗	นายวิชัย แก้วปวน	ครู	คศ.๑	พุทธศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๘	นางกิ่งแก้ว ไผ่เครือ	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๙	นางสาวอรพรรณ อภิวงค์	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๐	นางสาวจิตติมา สุใจ	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๒ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๑	นางหทัยพร พูลแก้ว	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๒ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	



๑๒๒	นางนิตยา นันตา	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๕ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๓	นายรณพจน์ ละม่อม	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๔	นายนที ต้นกุล	ครู	คศ.๑	ครุศาสตรอุตสาหกรรม บัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๕	นางพัชชฎาญ์ ภาพยอม	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี ๕ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๖	นางสาวกฤติมุข สุวรรณ	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๗	นายสงการณ์ สุนทรนาคา	ครูผู้ช่วย	-	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	- ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๘	นายเกษมสุข ศรีพฤกษ์	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๙	นางสาวเบญญาภา พูเพื่อง	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๘ ปี ๕ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๓๐	นางสุดาวรรณ พองอินทร์	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๓๑	นางอัจฉราภรณ์ แก้วจันทร์	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๓๒	นางสาวโสภิต หลีกเลี้ยง	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๓๓	นางสร้อยรัตน์ ปันทะ	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	



๑๓๔	นางสาวอณูรีย์ สาคร	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๓๕	นางสาวปัทมพร พรมปัญญา	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๓๖	นางวรรณพร หลวงโย	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๓๗	นายณรงค์ฤทธิ์ แสนเสนาะ	ครู	คศ.๓	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๓๘	นางสาวณัฐชฎิชา วรรณิจชญ์ณัฐ	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๓๙	นางกาญจนาพร ยะสินธุ์	ครู	คศ.๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
โรงเรียนเทศบาลจามเทวี										
๑๔๐	นายคณพล ศรีนันทชัย	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๔๑	นางศศิปรียา ศิริมงคล	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๔๒	นางสาวพิชญภา เพ็งมาวัน	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	- ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๔๓	นางสาวสุพรรณษา รักัญญการ	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๕ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๔๔	นางสาวโรบล อินแก้ว	ครู	คศ.๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	



๑๔๕	นางสาวอินทอร ชัยวงศ์	ครู	คศ.๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๔๖	นางสาววิไลพรรณ สิริ เยี่ยมจรรยา	ครู	คศ.๑	บริหารธุรกิจบัณฑิต (ใบประกาศนียบัตร บัณฑิตวิชาชีพครู)	๓ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๔๗	นางสาวสายฝน ตาลป่า	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๔ ปี ๕ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๔๘	นางรัตนาภรณ์ รียะป่า	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๔๙	นางพัชราภา ปะทะธง	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๔ ปี ๕ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๕๐	นางจุฑามาศ จรรย์วัฒน์	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๗ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองลำพูน</u>										
๑๕๑	นางสาวรัตนา ปินตาศรี	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๕๒	นางสาวเพ็ญภา เวสยา	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>										
๑๕๓	นายทวน บุญมี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	



๑๕๔	นายพิทักษ์ พักประไพ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม)	ต้น	ศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน		-	-	-	
๑๕๕	นางสาวสุดารัตน์ เสาร์ตา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี ๑ เดือน		-	-	-	
๑๕๖	นางณิชชา มณีวรรณ	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๓๗	-	-	-	
๑๕๗	นางสาวณัฐภักดิ์ สมณา	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	ปวส. อุตสาหกรรม ท่องเที่ยว	๑ ปี ๔ เดือน		-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>										
๑๕๘	นางเสาวคนธ์ พิทยชัยกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
<u>กองการแพทย์ (๑๓)</u>										
๑๕๙	นางจิราภรณ์ เสวะกะ	ผู้อำนวยการกองแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	กลาง	สาธารณสุขศาสตรมหา บัณฑิต	๓ ปี - เดือน		-	-	-	
๑๖๐	นายนพดล อรุณวรพิทักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒ ปี ๒ เดือน		-	-	-	
๑๖๑	นางสาวรัตติยา มุลยศ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ธุรการ รุ่นที่ ๑๑๘	-	-	-	



๑๖๒	นายศิริพัฒน์ โอกระจ่าง	นายแพทย์	ชพ.	แพทยศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
๑๖๓	นายพงษ์นรินทร์ จินดา	เภสัชกร	ชก.	เภสัชศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
๑๖๔	นางสาวโฉมชฎา ดวงเกิด	เภสัชกร	ปก.	เภสัชศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
๑๖๕	นางสาววรารภรณ์ มูลธง	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรการพยาบาล เฉพาะทาง สาขาเวชปฏิบัติ ทั่วไป (การรักษาโรคเบื้องต้น)	-	-	-	
๑๖๖	นางสาวจารุณี รักชาติ	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๔ เดือน		-	-	-	
๑๖๗	นางเทพนที อุจนะนำ	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๔ เดือน		-	-	-	
๑๖๘	นางสาวอภิญญา จันทร์ตะอินทร์	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๑๐ เดือน		-	-	-	
๑๖๙	นางณัฐธิดา โสภณจิตร	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
๑๗๐	นางสาวเมธิณี งานดี	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน		-	-	-	
๑๗๑	นางประภัสสร เครือผิว	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรการพยาบาล เฉพาะทาง สาขาเวชปฏิบัติ ทั่วไป (การรักษาโรคเบื้องต้น)	-	-	-	



๑๗๒	นางสาวรุ่งชฎาพร ใจยา	นักอาชีวบำบัด	ปก.	ทันตแพทยศาสตร์ บัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	
๑๗๓	นางสาวพิชญานี ชุมพลกุล	ทันตแพทย์	ปก.	ทันตแพทยศาสตร์ บัณฑิต	๖ ปี ๑ เดือน	-	-	-	
๑๗๔	นางเครือวัลย์ บุญบุรี	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชง.	ประกาศนียบัตร สาธารณสุขศาสตร์	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	
๑๗๕	นางสาวศรีธัญญา จันทร์มา	นักกายภาพบำบัด	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	-	-	-	
๑๗๖	นายปวีณ เอี่ยมฤทธิ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน	-	-	-	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)									
๑๗๗	นางสาวสุภาพร สิ้นฐ์ป็น	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและ อัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๐ เดือน	๑	-	-	
๑๗๘	นายรัฐกร เจริญธง	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	๑	-	-	
๑๗๙	นางสาววรรณภา โสภา	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ เดือน	๑	-	-	
๑๘๐	นางสาวปฐิมปรัชญ์ ตาคำวี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๔ ปี ๒ เดือน	-	-	-	
รวม									



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

การพัฒนากุศลกรของเทศบาลเมืองลำพูน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลเมืองลำพูน จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองลำพูน ดังนี้

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลเมืองลำพูน ได้กำหนดพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนากุศลกรและบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลเมืองลำพูน ดังนี้

- ๑) พัฒนากุศลกรเทศบาลเมืองลำพูน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤตมิชอบ
- ๓) พัฒนากุศลกรเทศบาลเมืองลำพูนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนากุศลกรเทศบาลเมืองลำพูนตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลเมืองลำพูน

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลเมืองลำพูน จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลเมืองลำพูน ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลเมืองลำพูน ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้



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

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

เทศบาลเมืองลำพูน ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของการจัดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ของเทศบาลเมืองลำพูน เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนากุศลกรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนากุศลกรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๒	๓	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หลักสูตรนักบริหารงานศึกษา หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๕	๓๐	๒๐	๑,๖๕๐,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด (ต่อ)	<p>หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร</p> <p>หลักสูตรนิติกร</p> <p>หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข</p> <p>หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ</p> <p>หลักสูตรนักกายภาพบำบัด</p> <p>หลักสูตรนักอาชีวบำบัด</p> <p>หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล</p> <p>หลักสูตรแม่สีขกร</p> <p>หลักสูตรทันตแพทย์</p> <p>หลักสูตรนักวิชาการศึกษา</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> <p>หลักสูตรนายช่างโยธา</p> <p>หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>									
รวม			๖๐	๓๒	๒๓	๑,๗๑๐,๐๐๐	๙๓๐,๐๐๐	๖๔๕,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	จัดทำเอกสารเผยแพร่จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐๐ ชุด	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑)จัดทำเอกสารเผยแพร่ ประเภทแผ่นพับ หนังสือเล่มเล็ก ๒)จัดอบรมทบทวนความรู้ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐	สำนักปลัดเทศบาล
	๒)โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานเทศบาลเมืองลำพูน	ร้อยละความพึงพอใจในการจัดอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	-	๓	๑๒,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๒)โครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๔๓๓	๔๓๐	๔๓๓	๔๙,๐๐๐	๓๗,๐๐๐	๔๙,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมสัมมนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	ร้อยละความพึงพอใจในการจัดอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กองการเจ้าหน้าที่
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการการจัดการความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๙	๙	๙	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กองการเจ้าหน้าที่
รวม			๒๗๙	๒๗๙	๒๗๙	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการจริยธรรม	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่ร่วมอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กองการเจ้าหน้าที่
	๒) โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตใน อบท	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการสร้างความปรองดองสมานฉันท์เพื่อปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
	๒) โครงการฝึกอบรมคณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล	ร้อยละความพึงพอใจในการจัดอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กองการเจ้าหน้าที่
รวม			๕๗๐	๕๗๐	๕๗๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑,๗๑๐,๐๐๐	๙๓๐,๐๐๐	๖๔๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๔๙,๐๐๐	๓๗,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๒,๒๑๙,๐๐๐	๑,๔๒๗,๐๐๐	๑,๑๕๔,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองลำพูน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีเมืองลำพูน	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลเมืองลำพูน	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลเมืองลำพูน	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองการแพทย์	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ



๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองลำพูน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลเมืองลำพูน
ที่ ๕๓๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๓๐๐ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายเทศมนตรีเมืองลำพูน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลเมืองลำพูน | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลเมืองลำพูน | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองการแพทย์ | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประภัสร์ ภูเจริญ)
นายกเทศมนตรีเมืองลำพูน



ประกาศเทศบาลเมืองลำพูน
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประภัสร์ ภูเจริญ)
นายกเทศมนตรีเมืองลำพูน

