



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐๕๓ ๖๐๖ ๒๒๓ ต่อ ๓๒

ที่ ขร ๕๕๔๐๑/๑๔๕๘

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

### เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลยางฮอม ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่  
๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยมีนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๔ ด้าน คือ ๑. ด้านการสรรหา  
(Recruitment) ๒. ด้านการพัฒนา (Development) ๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention) ๔. ด้านการใช้  
ประโยชน์ (Utilization) นั้น

### ข้อเท็จจริง

งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

### ข้อเสนอแนะและข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลความก้าวหน้าการ  
ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม  
๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ให้นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอมทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัชณีกรณิ์ ธิทะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



เพื่อโปรดทราบ



อื่นๆ โปรดสั่งการ .....

(ลงชื่อ)

(นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

เพื่อโปรดทราบ

อื่นๆ โปรดสั่งการ .....

(ลงชื่อ)



(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)

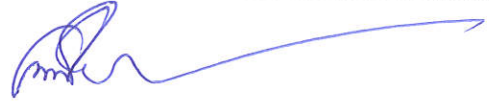
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

ความเห็น/คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ทราบ

อื่นๆ โปรดสั่งการ .....

(ลงชื่อ)



(นางลาวรรณ ชาญรุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

แบบรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ประเด็นนโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	มี/ไม่มีสารบัญชางาน	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เทศบาลตำบลยางฮอมนำไปใช้ เป็นเครื่องมือในการวางแผนการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานบุคคล กรอบอัตรากำลัง และใช้อัตรากำลังคน พัฒนาอัตรากำลัง ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลยางฮอม ได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	๑.๑.๑ การจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เมืองศรีประจักษ์นครบัตวน ๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓) ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยอ้างมติ ก. จังหวัดครั้งที่เห็นชอบ ๔) ลงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางฮอม <a href="http://www.yanghom.go.th/">http://www.yanghom.go.th/</a> ๕) มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลการท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เป็นปัจจุบันตรงกับข้อมูลในเล่มแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้บังคับ	<input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ จำนวน ๒ ครั้ง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ก.พ.จ. เชียงราย มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - มีการรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ จำนวน ๘๒ อัตรามีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๖๔ อัตรามีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๑๘ อัตราคิดเป็นอัตรารว่างร้อยละ ๒๑.๕๕
		๑.๑.๒ การจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เมืองศรีประจักษ์นครบัตวน ๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓) ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยอ้างมติ ก. จังหวัดครั้งที่เห็นชอบ ๔) ลงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางฮอม <a href="http://www.yanghom.go.th/">http://www.yanghom.go.th/</a> ๕) มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลการท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เป็นปัจจุบันตรงกับข้อมูลในเล่มแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้บังคับ	<input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ จำนวน ๑ ครั้ง และ ก.พ.จ. เชียงราย มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ - มีการรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ จำนวน ๑๐๒ อัตรามีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๖๔ อัตรามีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๓๘ อัตราคิดเป็นอัตรารว่างร้อยละ ๓๓.๒๕

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมิน/ชี้แจง	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
	<p>๑.๒ การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและการสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตราว่างที่พ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุหรือลาออกจากราชการหรือโอนย้ายหรือเสียชีวิต โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตราว่างพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาลทั้งหมด</p>	<p>๑.๒.๑ การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ประกาศรับโอน (ย้าย)</li> <li>๒) ปิดประกาศรับโอน (ย้าย) ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลยางฮอม</li> <li>๓) ลงประกาศรับโอน (ย้าย) ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางฮอม <a href="http://www.yanghom.go.th/">http://www.yanghom.go.th/</a></li> <li>๔) ลงประกาศรับโอน (ย้าย) ใน facebook เทศบาลตำบลยางฮอม</li> <li>๕) ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้นายกเทศมนตรีตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ท้องถิ่นอำเภอ ทุกแห่งในจังหวัดเชียงราย/นายกเทศมนตรีนครเชียงราย/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย/ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย ทางระบบ E-OFFICE</li> <li>๖) ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้นายกเทศมนตรีตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ท้องถิ่นอำเภอ ทุกแห่งในจังหวัดเชียงราย/นายกเทศมนตรีนครเชียงราย/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย/ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย/ท้องถิ่นจังหวัดทุกแห่ง ทางไปรษณีย์</li> </ol>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>๑๐๐.๐๐%</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>-มีการรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๙ ครั้ง ๑๘ อัตรา ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) สังกัด กองคลัง</li> <li>๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล</li> <li>๓) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน</li> <li>๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) สังกัด กองคลัง</li> <li>๕) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) สังกัด กองคลัง</li> <li>๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๗) หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) สังกัด กองช่าง</li> <li>๘) หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) สังกัด กองช่าง</li> <li>๙) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๑๐) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) สังกัด กองการศึกษา</li> </ol>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	รูปแบบ/วิธีการ/วิธี	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
		<p>๑.๒.๒ การร้องขอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.) เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) แบบรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารและผู้บริหารสถานศึกษาที่ว่างเพื่อใช้ในการสอบคัดเลือกและการคัดเลือก ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐</p> <p>๒) แบบรายงานการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ กรณีคัดกรองส่วนท้องถิ่นรายงานให้ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา</p> <p>๓) การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายดำเนินการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๔) หนังสือรายงานตำแหน่งว่างและวิธีการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง</p>		๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>๑) วิทยาลัยธาดา (ปก./ชก.)</p> <p>สังกัด กองช่าง</p> <p>๑๒) วิทยาลัยไฟฟ้า (ปก./ชก.)</p> <p>สังกัด กองช่าง</p> <p>๑๓) วิทยาลัยการวัฒนธรรม (ปก./ชก.)</p> <p>สังกัด กองการศึกษา</p> <p>๑๔) เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)</p> <p>สังกัด กองการศึกษา</p> <p>๑๕) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)</p> <p>สังกัด กองการศึกษา</p> <p>๑๖) นายช่างโยธา (ปง./ชง.)</p> <p>สังกัด กองช่าง</p> <p>๑๗) ครู</p> <p>สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางบอง</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>๑๘) เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)</p> <p>สังกัด กองคลัง</p> <p>- มีการร้องขอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.) เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก จำนวน ๑ ครั้ง ๑ อัตรา ได้แก่</p> <p>๑) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) สังกัด กองคลัง</p> <p>- ทต.ยางฮอม มีกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๕๕ อัตรา มีคนครองตำแหน่ง ๓๙ อัตรา และมีตำแหน่งว่าง ๑๖ อัตรา คิดเป็นอัตราว่างร้อยละ ๒๙.๐๙</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	มี/ไม่มี/บางส่วน	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
		<p>๑.๒.๓ การออกคำสั่งรับโอน ให้โอน และให้ย้าย โดยอ้างมติ ก. จังหวัดครั้งที่เห็นชอบ จำนวน ๘ คำสั่ง ดังนี้</p> <p>๑) คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๙๘๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง ให้โอนพนักงานเทศบาล ราย นางสาวกชพร หลีกคำ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตามมติ ก.ท.จ. เชียงราย ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๒) คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๑๐๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ให้โอนพนักงานเทศบาล ราย นางเกษญา เสมอใจ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ตามมติ ก.ท.จ. เชียงราย ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๓) คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๑๐๓๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ให้ย้ายพนักงานเทศบาล ราย นางปารณีย์ ศรีวิไชย โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ตามมติ ก.ท.จ. เชียงราย ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๔) คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ราย พันจ่าเอก มานพ คำเดือ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ตามมติ ก.ท.จ. เชียงราย ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๕) คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๑๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล ราย นางสาวศรีสุดา สุทธิ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ตามมติ ก.ท.จ. เชียงราย ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>๑๐๐.๐๐%</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ซึ่งมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างติดต่อกของ ก.กลาง จำนวน ๖ อัตรา และมีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างมีการออกคำสั่งแล้วและรอการรับโอน ในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ อัตรา และมีตำแหน่งว่างที่ยังไม่มีผู้ประสงค์โอน(ย้าย) จำนวน ๙ อัตรา</p> <p>-มีการออกคำสั่งรับโอน ให้โอน และให้ย้าย โดยอ้างมติ ก. จังหวัดครั้งที่เห็นชอบ จำนวน ๘ คำสั่ง ๘ ราย</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	มี/ไม่มี/การดำเนินการ	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
		<p>๖) คำสั่ง ทต. ยางฮอม ที่ ๑๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ให้ออมนพนักงานเทศบาล ราย นายวีระชัย พรหมโลกา โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามมติ ก.ท.จ. เชียงราย ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๗) คำสั่ง ทต. ยางฮอม ที่ ๑๒๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ให้ออมนพนักงานเทศบาล ราย นายไกรวรรณ อิงวงศ์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามมติ ก.ท.จ. เชียงราย ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๘) คำสั่ง ทต. ยางฮอม ที่ ๖๕๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ให้ออมนพนักงานเทศบาล ราย นายภูธรนพัฒน์ จิตรส โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตามมติ ก.ท.จ. เชียงราย ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>			
<p>๑.๓ การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง การเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตราจ้างที่พ้นจาการชราอายุไปเพราะเหตุอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์หรือลาออกจากราชการหรือเสียชีวิต โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราจ้างว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตราจ้างพนักงานจ้างทั้งหมด</p>	<p>๑.๓.๑ การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๒) ปิดประกาศรับสมัครบุคคล ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลยางฮอม</p> <p>๓) ลงประกาศรับสมัครบุคคล ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางฮอม <a href="http://www.yanghom.go.th/">http://www.yanghom.go.th/</a></p> <p>๔) ลงประกาศรับสมัครบุคคล ใน facebook เทศบาลตำบลยางฮอม</p> <p>๕) ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้นายกเทศมนตรีตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ท้องถิ่นอำเภอ ทุกแห่งในจังหวัดเชียงราย/นายกเทศมนตรีนครเชียงราย/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย/ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย ทางระบบ E-OFFICE</p> <p>๖) ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้นายกเทศมนตรีตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ท้องถิ่นอำเภอ ทุกแห่งในจังหวัดเชียงราย/นายกเทศมนตรีนครเชียงราย/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย/ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย/ท้องถิ่นจังหวัดทุกแห่ง ทางไปรษณีย์</p> <p>๗) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง มีองค์ประกอบครบถ้วน</p> <p>๘) ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง</p>	<p>๑.๓.๑ การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๒) ปิดประกาศรับสมัครบุคคล ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลยางฮอม</p> <p>๓) ลงประกาศรับสมัครบุคคล ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางฮอม <a href="http://www.yanghom.go.th/">http://www.yanghom.go.th/</a></p> <p>๔) ลงประกาศรับสมัครบุคคล ใน facebook เทศบาลตำบลยางฮอม</p> <p>๕) ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้นายกเทศมนตรีตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ท้องถิ่นอำเภอ ทุกแห่งในจังหวัดเชียงราย/นายกเทศมนตรีนครเชียงราย/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย/ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย ทางระบบ E-OFFICE</p> <p>๖) ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้นายกเทศมนตรีตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ท้องถิ่นอำเภอ ทุกแห่งในจังหวัดเชียงราย/นายกเทศมนตรีนครเชียงราย/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย/ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย/ท้องถิ่นจังหวัดทุกแห่ง ทางไปรษณีย์</p> <p>๗) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง มีองค์ประกอบครบถ้วน</p> <p>๘) ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>๑๐๐.๐๐%</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>- มีการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๑ ครั้ง ๑ อัตรา</p> <p>ได้แก่ คนงาน สังกัด กองช่าง</p> <p>- ทดียงฮอม มีกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง จำนวน ๒๗ อัตรา</p> <p>มีคนครองตำแหน่ง ๒๕ อัตรา และมีตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา</p> <p>คิดเป็นอัตราว่างร้อยละ ๗.๔๑</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	มี/ไม่มีมาตรการป้องกัน	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
		๙) คำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจจะต้องอ้างมติ ก. จ. จังหวัดครั้งที่เห็นชอบ) ๑.๓.๒ การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ๑) การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการออกคำสั่งต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ ราย ตามมติ ก.ท.จ. เชียงราย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ - มีการออกคำสั่งต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๓ ราย ตามความเห็นชอบของนายกเทศมนตรี
	๑.๕ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติตามระเบียบและมาตรฐาน และผู้ธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง	๑.๕.๑ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานเบื้องต้นประกอบด้วย ๒) รายงานผลการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ๓) คำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยอ้างมติ ก. จ. จังหวัดครั้งที่เห็นชอบ	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ ราย
๒. ด้านการพัฒนา (Development)	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ของทุกสำนัก/กอง	๒.๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีองค์ประกอบด้วย ๒) สสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากร ๓) วิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของการพัฒนาบุคลากร ๔) รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๕) ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ ครั้ง โดย ก.ท.จ. เชียงราย มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ - มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ ครั้ง
	๒.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ โดยเทศบาลจัดอบรม/ฝึกอบรมเอง หรือโดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น	๒.๒.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมหรือการประชุมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย โดยเทศบาลจัดอบรม/ฝึกอบรมเอง หรือ โดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ฝึกอบรม/การประชุมกับหน่วยงานอื่น ที่เข้าร่วมด้วยตนเองหรือเข้าร่วมในระบบออนไลน์ หรือเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ	<input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	ค่าลงทะเบียน งบประมาณทั้งสิ้นในเทศบัญญัติ ๒๑๐,๐๐๐ งบประมาณที่ใช้ไปทั้งสิ้น ๑๒๔,๒๐๐	- มีการพัฒนาความรู้รายตำแหน่ง จำนวน ๒๘ ตำแหน่ง เทียบกับตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่งอยู่จริง จำนวน ๒๘ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐



ประเด็นนโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	แบบคู่ขนานแบบบูรณาการ	ร้อยละความสำเร็จ	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
		<p>รายละเอียดการดำเนินงาน โดยมีตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่มีครอบครัวอยู่จริง จำนวน ๒๘ ตำแหน่ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑)นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด/รองปลัด)</li> <li>๒)นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย)</li> <li>๓)นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย)</li> <li>๔)นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย)</li> <li>๕)นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย)</li> <li>๖)นักจัดการงานทั่วไป</li> <li>๗)นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>๘)นักจัดการงานทะเบียนและบัตร</li> <li>๙)นิติกร</li> <li>๑๐)นักวิชาการเงินและบัญชี</li> <li>๑๑)นักวิชาการคลัง</li> <li>๑๒)นักวิชาการจัดเก็บรายได้</li> <li>๑๓)นักวิชาการพัสดุ</li> <li>๑๔)นักวิชาการตรวจสอบภายใน</li> <li>๑๕)นักประชาสัมพันธ์</li> <li>๑๖)นักวิชาการสาธารณสุข</li> <li>๑๗)พยาบาล</li> <li>๑๘)นักพัฒนาชุมชน</li> <li>๑๙)นักวิชาการศึกษา</li> <li>๒๐)นักจัดการงานเทศกิจ</li> <li>๒๑)นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>๒๒)เจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>๒๓)เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</li> <li>๒๔)เจ้าพนักงานพัสดุ</li> <li>๒๕)เจ้าพนักงานสาธารณสุข</li> <li>๒๖)นายช่างโยธา</li> <li>๒๗)นายช่างไฟฟ้า</li> <li>๒๘)เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ol>	<input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/> <input checked="checked" type="checkbox"/>		<p>คงเหลือ ๘๕,๘๐๐</p> <p>ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการงบประมาณที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ ๓๐๐,๐๐๐</p> <p>งบประมาณที่ใช้ไปทั้งสิ้น ๒๔๕,๕๖๓</p> <p>คงเหลือ ๕๔,๔๓๗</p>	

ประเด็นนโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระบบสารสนเทศ/อื่นๆ	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการกิจกรรม
		<p>๒.๒ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก</p> <p>๑) รายละเอียดโครงการ</p> <p>๒) ประวัติวิทยากร</p> <p>๓) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ</p> <p>๔) รูปถ่ายโครงการ</p> <p>๕) ผลการทดสอบความรู้ (ก่อน-หลัง)</p> <p>๖) รายงานผลการจัดทำโครงการ</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	<p>๒๐,๐๐๐</p> <p>งบประมาณที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ ๘,๒๘๑</p> <p>งบประมาณที่ใช้ไปทั้งสิ้น ๑๑,๗๑๙</p> <p>คงเหลือ ๑๐,๕๖๒</p>	<p>- จัดทำโครงการฯ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>- มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๕ คน</p> <p>- คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย</p> <p>- มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p>
		<p>๒.๒.๓ โครงการอบรมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย</p> <p>๑) รายละเอียดโครงการ</p> <p>๒) ประวัติวิทยากร</p> <p>๓) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ</p> <p>๔) รูปถ่ายโครงการ</p> <p>๕) ผลการทดสอบความรู้ (ก่อน-หลัง)</p> <p>๖) รายงานผลการจัดทำโครงการ</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	๐.๐๐%	<p>๑๐,๐๐๐</p> <p>งบประมาณที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ</p>	<p>- ไม่ได้ดำเนินการ</p>
		<p>๒.๒.๔ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม</p> <p>๑) รายละเอียดโครงการ</p> <p>๒) ประวัติวิทยากร</p> <p>๓) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ</p> <p>๔) รูปถ่ายโครงการ</p> <p>๕) ผลการทดสอบความรู้ (ก่อน-หลัง)</p> <p>๖) รายงานผลการจัดทำโครงการ</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	<p>๒๐,๐๐๐</p> <p>๑๘,๑๗๐</p> <p>งบประมาณที่ใช้ไปทั้งสิ้น ๑,๘๓๐</p> <p>คงเหลือ</p>	<p>- จัดทำโครงการฯ ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖</p> <p>- มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๙๐ คน</p> <p>- คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย</p> <p>- มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๙๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p>
	<p>๒.๓ จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ระเบียบ ข้อกฎหมายให้แก่บุคลากรเป็นประจำ</p>	<p>๒.๓.๑ การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ (แผนพับ) ดังนี้</p> <p>๑) ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๒) สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของผู้รับบำนาญ (ข้าราชการส่วนท้องถิ่น)</p> <p>๓) การเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและการยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๔) ต่อต้านการทุจริตผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๕) เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น (อินทธรณ)</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>- มีการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ (แผนพับ) ทุกเดือน จำนวน ๑๒ เรื่อง</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระบบสารสนเทศ/เว็บไซต์	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการกิจกรรม
	<p>๒.๔ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๖) กระบวนการจัดการเรื่องเรียน/เรื่องทุกขที่เทศบาลตำบลยางฮอม</p> <p>๗) การลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล</p> <p>๘) ซ้อมเครื่องหมายวิทยฐานะของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</p> <p>กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย</p> <p>๙) เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย</p> <p>๑๐) การเดินทางไปราชการชั่วคราว</p> <p>๑๑) ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑๒) การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง</p> <p>๒.๔.๑ การนำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <p>๑) เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางฮอม <a href="http://www.yanghorm.go.th/">http://www.yanghorm.go.th/</a></p> <p>๒) ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) <a href="http://hr.dla.go.th/hr/index.jsp">http://hr.dla.go.th/hr/index.jsp</a></p> <p>๓) มีการนำเครื่องอ่าน Smart Card มาใช้เพื่อตั้งข้อมูลบุคคล</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>๑๐๐.๐๐%</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>-เทศบาลตำบลยางฮอมมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ดีขึ้นเร็วขึ้น</p>
<p>๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)</p>	<p>๓.๑ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แจ้างเวียนให้บุคลากรรับทราบ</p>	<p>๓.๑.๑ การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ดังนี้</p> <p>๑) ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ</p> <p>๒) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายงาน</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>๑๐๐.๐๐%</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>-มีการแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบจำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>-ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายงานจำนวน ๒ ราย</p>
	<p>๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>๓.๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีองค์ประกอบครบถ้วน</p> <p>๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) แจ้างผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๔) ประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๕) ประกาศรายชื่อผู้ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>๑๐๐.๐๐%</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>-มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๖๔ ราย</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	แบบประเมินการปฏิบัติงาน	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
		<p>๓.๒.๒ การจัดทำข้อตกลงตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกับผู้ประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>-มีการจัดทำข้อตกลงตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๖๔ ราย</p>
		<p>๓.๒.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑)คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีองค์ประกอบครบถ้วน</p> <p>๒)รายงานการประชุมคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓)แจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๔)ประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๕)ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>-มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) จำนวน ๖๓ ราย</p>
		<p>๓.๒.๔ การจัดทำข้อตกลงตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกับผู้ประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>-มีการจัดทำข้อตกลงตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๖๓ ราย</p>
		<p>๓.๒.๕ ประกาศหลักการเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>-ประกาศหลักการเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖</p>
	<p>๓.๓ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนและเลื่อนขึ้นค่าตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>๓.๓.๑ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑)แบบประเมินเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>๒)คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>๓)รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>๔)แบ่งกลุ่ม การคำนวณโควตาและวงเงินการเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	<p>-มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) จำนวน ๓๔ ราย</p>



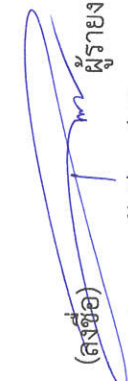
ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	รับ/ไม่รับ/ปรับปรุง	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
<p>๓.๔ การขอรับสวัสดิการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		<p>๓.๔.๑ รายงานทะเบียนข้าราชการบ้านอยู่ส่วนท้องถิ่น และบ้านหนึ่งรายเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ของทุกปี</p> <p>๓.๔.๒ การขอรับบำเหน็จเงินบำนาญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) การคำนวณและวิธีการแบ่งจ่ายเงินบำเหน็จรายเดือน</p> <p>๒) แบบขอรับเงินบำเหน็จรายเดือนลูกจ้างประจำ</p> <p>๓) ใบรับรองสมุดประวัติเวลาพิสูจน์ (บ.ท.๓)</p> <p>๔) แบบคำนวณการตรวจสอบบำเหน็จหรือบำนาญ (บ.ท.๔)</p> <p>๕) คำสั่งให้จ่ายเงินบำเหน็จรายเดือนให้แก่ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>๑๐๐.๐๐%</p> <p>๑๐๐.๐๐%</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>-มีการรายงานทะเบียนข้าราชการบ้านอยู่ส่วนท้องถิ่น และบ้านหนึ่งรายเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>-มีการขอรับบำนาญรายเดือนของลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นายนวนชาติ ตีบบัญศรี</p>
<p>๓.๕ การประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อองค์กร</p>		<p>๓.๕.๑ การประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) สำรวจความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการบริหารของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน แรงจูงใจของบุคลากร และความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร</p> <p>๒) รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อองค์กร</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>๑๐๐.๐๐%</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>-มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อองค์กร จำนวน ๖๓ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p> <p>-มีผลความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อองค์กร ดังนี้</p> <p>ก.ด้านการบริหารของผู้บริหาร</p> <p>-แรงจูงใจ ร้อยละ ๘๖.๓๕</p> <p>-ความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๕.๓๗</p> <p>ข.ด้านการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>-แรงจูงใจ ร้อยละ ๘๕.๓๕</p> <p>-ความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๔.๖๘</p> <p>ค.ด้านการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>-แรงจูงใจ ร้อยละ ๘๐.๓๐</p> <p>-ความพึงพอใจ ร้อยละ ๗๖.๕๕</p>
<p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ให้แก่บุคลากร โดยสนับสนุนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>		<p>๓.๖.๑ ผู้บริหารให้การส่งเสริมสนับสนุนและกำหนดนโยบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมสำนักงาน การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๖.๒ มีการแบ่งพื้นที่เพื่อปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน การจัดเก็บเอกสาร ฯลฯ อย่างชัดเจน พร้อมมีสภาพดีและสะอาด</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>๑๐๐.๐๐%</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>-บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี</p>

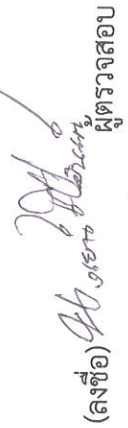
ประเด็นนโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	รับ/ไม่รับ/แก้ไข/ยกเลิก	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
		<p>๓.๖.๓ สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย โดยจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย อุปกรณ์ตัดไฟรองรับกรณีไฟช็อต/รั่ว เครื่องดับเพลิง อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>๓.๖.๔ สถานที่ทำงานมีแสงสว่างเพียงพอต่อการทำงาน มีการระบายอากาศที่ดี อุณหภูมิเหมาะสม ไม่มีเสียงดัง ที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๖.๕ มีการให้ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๗.๑ โครงการสร้างความผูกพันภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓.๗.๒ กิจกรรม ๕๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>๑๐๐.๐๐%</p> <p>๑๐๐.๐๐%</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>-บุคลากรมีความรัก ความผูกพันภายในองค์กรมากยิ่งขึ้น</p> <p>-มีการดำเนินโครงการสร้างความผูกพันภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่องทุกเดือน</p> <p>-มีการจัดกิจกรรม ๕๓ จำนวน ๒ ครั้ง</p> <p>-จัดทำโครงการ ระหว่างเดือน มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๖</p> <p>-ประกาศยกย่องชมเชยฯ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายชื่อดังนี้</p> <p>๑.นางสร้อยพร พันธ์ผล เป็นพนักงานเทศบาลดีเด่น</p> <p>๒.นางจตุรณี คลานูน เป็นพนักงานครูเทศบาลดีเด่น</p> <p>๓.นายวรวิฑู อนุศักดิ์ เป็นพนักงานจ้างดีเด่น</p>
	<p>๓.๘ จัดกิจกรรมการยกย่องชมเชยบุคลากร</p>	<p>๓.๘.๑ โครงการพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างดีเด่นของเทศบาลตำบลยางฮอม ประจำปี ๒๕๖๖ มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานดีเด่น</p> <p>๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานดีเด่น</p> <p>๓) ประกาศยกย่องชมเชยการปฏิบัติงานของพนักงานดีเด่น</p> <p>๔) ปีบัตรประกาศยกย่องชมเชย ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลยางฮอม</p> <p>๕) ดึงประกาศยกย่องชมเชย ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางฮอม <a href="http://www.yanghom.go.th/">http://www.yanghom.go.th/</a></p> <p>๖) ดึงประกาศยกย่องชมเชย ใน facebook เทศบาลตำบลยางฮอม</p> <p>๗) ส่งหนังสือเวียนแจ้งประกาศให้ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ในเขตพื้นที่ตำบลยางฮอมทราบ และติดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์หมู่บ้าน</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>๑๐๐.๐๐%</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>-มีการรับรองข้อมูลในระบบ LHR จำนวน ๙ ครั้ง ดังนี้</p> <p>-ครั้งที่ ๑ รับรองเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>-ครั้งที่ ๒ รับรองเมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>-ครั้งที่ ๓ รับรองเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>-ครั้งที่ ๔ รับรองเมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>-ครั้งที่ ๕ รับรองเมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>-ครั้งที่ ๖ รับรองเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>
	<p>๓.๙ การบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชีข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๓.๙.๑ การบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ผู้ครองตำแหน่ง อัตราว่าง และทะเบียนประวัติ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน คำสั่ง และอัตราเงินเดือน ของบุคลากรครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันในระบบบัญชีบริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) และให้รับรองระบบภายในสัปดาห์แรกของเดือน มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) รับรองข้อมูลในระบบ LHR ภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒) รับรองข้อมูลในระบบ LHR ภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๓) รับรองข้อมูลในระบบ LHR ภายในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>๑๐๐.๐๐%</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>-มีการรับรองข้อมูลในระบบ LHR จำนวน ๙ ครั้ง ดังนี้</p> <p>-ครั้งที่ ๑ รับรองเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>-ครั้งที่ ๒ รับรองเมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>-ครั้งที่ ๓ รับรองเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>-ครั้งที่ ๔ รับรองเมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>-ครั้งที่ ๕ รับรองเมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>-ครั้งที่ ๖ รับรองเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ร/ไม่มีการดำเนินงาน	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)	๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>๔) รับประทานอาหารในระบบ LHR ภายในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๕) รับประทานอาหารในระบบ LHR ภายในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>๖) รับประทานอาหารในระบบ LHR ภายในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>๗) รับประทานอาหารในระบบ LHR ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>๘) รับประทานอาหารในระบบ LHR ภายในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖</p> <p>๙) รับประทานอาหารในระบบ LHR ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๔.๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล</p> <p>๔.๑.๒ คำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล</p> <p>๔.๑.๓ คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๔.๑.๔ คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทนปลัดเทศบาล</p> <p>๔.๑.๕ คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทนหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๔.๑.๖ คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดเทศบาล</p> <p>๔.๑.๗ คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในกองคลัง</p> <p>๔.๑.๘ คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในกองช่าง</p> <p>๔.๑.๙ คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑.๑๐ คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในกองการศึกษา</p> <p>๔.๑.๑๑ คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีคำสั่งมอบหมายงานจำนวน ๑๑ คำสั่ง
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรม และการป้องกันการค้ากำไรเกินควร หรือทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ให้รายงานนายกเทศมนตรีทราบโดยเร็ว	๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรม และการป้องกันการค้ากำไรเกินควร หรือทุจริตต่อหน้าที่ราชการ	<p>๔.๒.๑ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบประมวลจริยธรรมของข้าราชการ เทศบาลตำบลยางชุม จังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๔.๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลยางชุม</p> <p>๔.๒.๓ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ เทศบาลตำบลยางชุม จังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๔.๒.๔ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรม และการป้องกันการค้ากำไรเกินควร จำนวน ๔ เรื่อง เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕




ประเด็นนโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	มี/ไม่มีมาตรการเฝ้าระวัง	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
	๔.๓ จัดให้มีช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>๔.๓.๑ มีช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑) สามารถร้องเรียนด้วยตนเอง ได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทุกขณ สำนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงใหม่ ๕๗๓๔๐</p> <p>๒) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๐๖๒๒๓ ต่อ ๑๔ หรือ ๓๒</p> <p>แจ้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทุกขณเทศบาลตำบลยางฮอม หรือทางโทรสาร ๐๕๓-๖๐๖๒๒๓ ต่อ ๑๑</p> <p>๓) สายด่วนคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลยางฮอม ทางโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๐๖๒๒๓ ต่อ ๑๑</p> <p>๔) ส่งเรื่องร้องเรียนทางตู้รับความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งอยู่บริเวณด้านหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม</p> <p>๕) ส่งทางไปรษณีย์ โดยส่งเรื่องเรียนมาที่ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทุกขณ อำเภอขุนตาล</p> <p>๖) ส่งเรื่องร้องเรียนมาทางเว็บไซต์ <a href="http://www.yanghom.go.th">http://www.yanghom.go.th</a></p> <p>yanghomo๑@hotmail.com</p> <p>จังหวัดเชียงใหม่ ๕๗๓๔๐ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ yanghomo๑@hotmail.com</p> <p>หัวข้อ "เรื่องเรียนร้องเรียน"</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	มีช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๖ ช่องทาง

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน  
(นางสาวรัชนิกรณ์ ธิษะ)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นางนงนงเยาว์ เชื้อนงแก้ว)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นายจอมชัย ทัพย์กมลเสณ)  
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง  
(นางลารรณ ธารุ่งเรืองเดช)  
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม