

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลยางฮอม

อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอมต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)
(นายอำโพน อโนราช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลยางฮอมนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลยางฮอม โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลยางฮอมต่อไป

เทศบาลตำบลยางฮอม

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผล	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๕
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	
- วัตถุประสงค์	๑๐
- เป้าหมายการพัฒนา	๑๐
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๑
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร	๑๓
- สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล	๑๓
- สรุปการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร	๑๔
- สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT	๑๕
บทที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
- วิสัยทัศน์	๑๖
- พันธกิจ	๑๖
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๖
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑๘
- แนวทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑๘
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๐
- วิธีการพัฒนา	๒๒
- ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร	๒๒
- รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๒๓
- สรุปโครงการ/กิจกรรม ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๕๐
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๕๑
- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕๒
- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๕๓
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๕๔

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ๕๖
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๕๘
๓. สำเนาบันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๕๙
๔. สำเนารายชื่อผู้มาประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๖๑
๕. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๖๒
๖. สำเนาบันทึกขออนุมัติสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร ๖๙
๗. สำเนาบันทึกแจ้งการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร ๗๑
๘. สำเนาบันทึกรายงานสรุปผลการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ๗๒
๙. สำเนาบันทึกรายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ๗๕
๑๐. สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๗๗
๑๑. ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๙๕
๑๒. หนังสือจังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๓๒๐๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ ๙๖
๑๓. มติ ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ๙๗

บทที่ ๑
บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลจะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาล หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลยางฮอม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลยางฮอม มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ไว้ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองการแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข

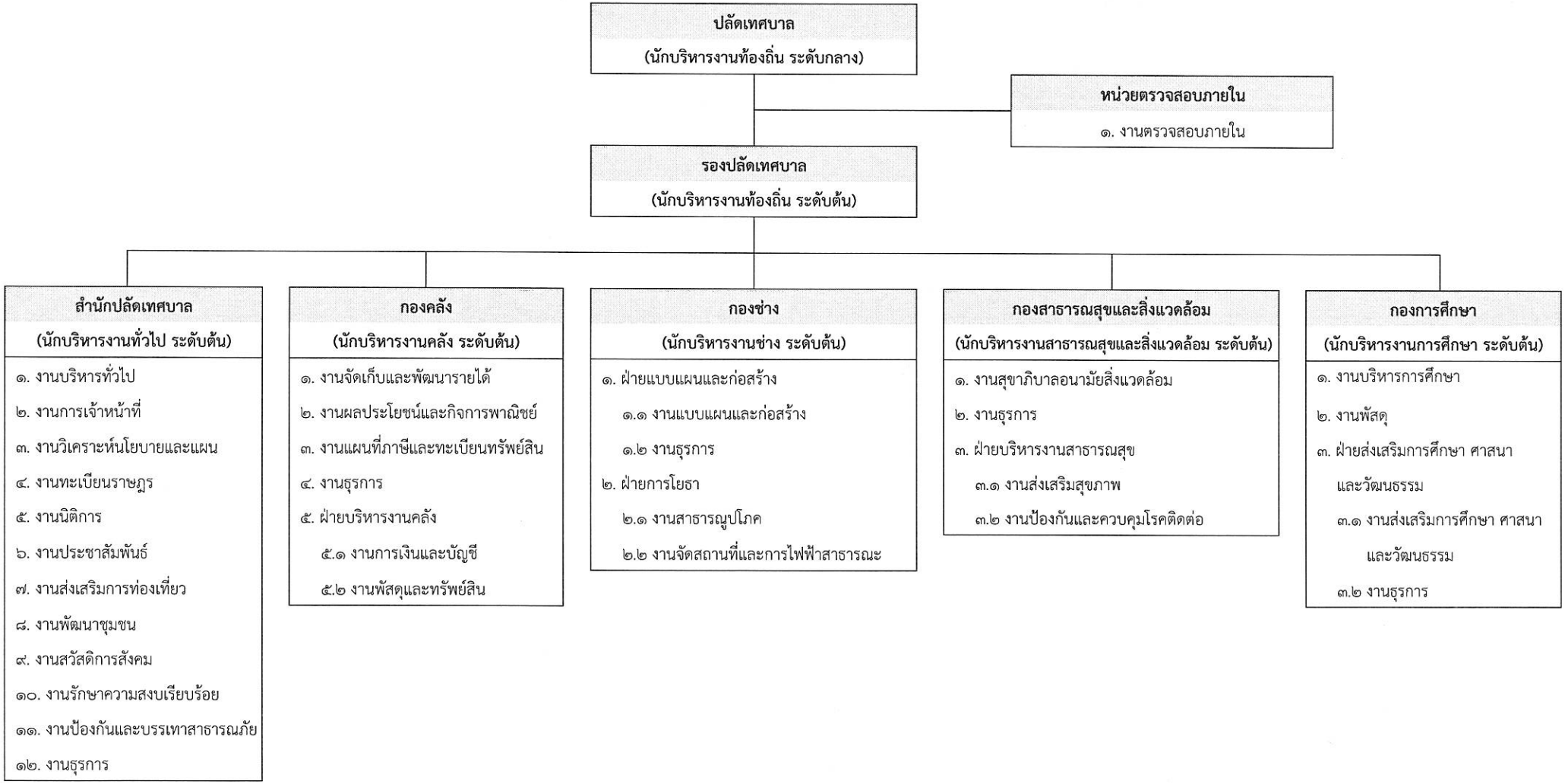
(๕) กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานทะเบียนราษฎร ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๘ งานพัฒนาชุมชน ๑.๙ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑๐ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๑๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๒ งานธุรการ	
๒	กองคลัง	๒.๑ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานธุรการ ๒.๕ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๕.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๕.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓	กองช่าง	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๒ งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานธุรการ ๔.๓ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๓.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
๕	กองการศึกษา	๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานพัสดุ ๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๓.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๓.๒ งานธุรการ	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลยางฮอม



๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ส.ต.ท.จอมชัย ทิพย์กมลเสน	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นางสาวอัชรีย์ อะโนราช	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>						
๓	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางนงเยาว์ เขื่อนแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางรัชฎารักษ์ เนตรนันชัย	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวกชพร หลักคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นายนิสิต ผลมาก	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นายจิราณุวัฒน์ เสียงดัง	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	
๙	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นางบัวทิพย์ อูปคำ	นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๐	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นายไกลวรรณ ธิวงค์	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๑	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	จ.ส.อ.อภิศักดิ์ ไทยกุล	นักจัดการงานเทศกิจ	นักจัดการงานเทศกิจ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๒	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นายศุภชัย กาบทอง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๓	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาวยุพรัตน์ มาฟู	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๔	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	นางสุภาพร เภารัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๕	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นายนิติกร ศรีวิไชย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						
๑๖	-	นางภฤดา บุญยะศิลป์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	
๑๗	-	นายวรวุฒิ อูปคำ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	(คุณวุฒิ)	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>						
๑๘	-	นางสาวเบญญาภา เสนสุวรรณ์	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	
๑๙	-	นางสาววิภารัศมิ์ ก่อสร้าง	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	
๒๐	-	นางสาวพัชรินทร์ จันทร์ฝั้น	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	
	<u>กองคลัง</u>						
๒๑	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางเกษฎา เสมอใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๒๒	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นางสุทธาธิณี วงศ์ชัย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๒๓	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางประภาวรินทร์ เชียงชีระ	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๔	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นางนารีรัตน์ แสนพวง	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๕	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางอภิญญา อะโนราช	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๖	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นางรุ่งนภา บางบ่อ	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๗	๑๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	จ.ท. สุริยา อโนราช	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๒๘	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นางอรวรรณ สมปาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						
๒๙	-	นางสาวประนิดา แดงดำดี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	(คุณวุฒิ)	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>						
๓๐	-	นางจิรนันท์ เขียวทิพย์	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	
๓๑	-	นางสาวนารีรัตน์ จัดที่	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	
๓๒	-	นางสาวประกาย อูปคำ	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	
๓๓	-	นางสาวภาวินี กุมทา	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	
	<u>กองช่าง</u>						
๓๔	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (กำลังสรรหา)
๓๕	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นายกรินทร์ อโนราช	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๖	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นายทนันชัย ช่างเก็บ	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๓๗	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	นางวาสนา นครนามโลก	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๓๘	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	-	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง (กำลังสรรหา)
๓๙	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายธนวิน มูลเมือง	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)						
๔๐	๐๐๒	นายนวชาติ ติ๊บบุญศรี		พนักงานสูบน้ำ	ลจ.ประจำ	สนับสนุน	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๑	-	นายเดช งดงาม	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	
๔๒	-	นายทวีพงษ์ ปานต๊ะรังษี	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	
๔๓	-	นางสาวพิมพ์ผกา ธนะเรือง	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	
๔๔	-	นายเกรียงไกร ช่างฆ้อง	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๔๕	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นางสาวพรพันธ์ เกียรติมีแสง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔๖	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (กำลังสรรหา)
๔๗	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	-	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปก./ชก.	ร้องขอให้ กสถ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน
๔๘	๑๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	นายวิเศษ ไหวคิด	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
	กองการศึกษา						
๔๙	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นางสาวรวมพร ลือชัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕๐	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (กำลังสรรหา)
๕๑	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นางสาววิไลวรรณ ต๊ะวิโล	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕๒	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๑	นางสาวสุชานันท์ รู้ธรรม	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๕๓	-	นางจุฬากุล วัดรอบ	-	คนงานทั่วไป	-	-	
๕๔	-	นายภิกรณ์ ขันทพันธุ์	-	คนงานทั่วไป	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยสัก						
๕๕	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๐	นางพิไลวรรณ์ อินทรีย์	ครู	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๕๖	-	นางอุราพร หลวงจินา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพญาพิภักดิ์						
๕๗	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๑	-	ครู	ครู	สายงานการสอน	คศ.๑	ว่าง (กำลังสรรหา)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๕๘	-	นายชัยวัฒน์ แซ่ฟ้า	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางฮอม						
๕๙	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๒	นางดรุณี คลาปูน	ครู	ครู	สายงานการสอน	คศ.๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖๐	-	นางแสงจันทร์ สอนแก้ว	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	
๖๑	-	นางชฎาพร ชัยธวัชนันท์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่						
๖๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	นางสาวจิรัชญา อินต๊ะยศ	ครู	ครู	สายงานการสอน	คศ.๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖๓	-	นางสาวภรณ์วิกา อุตมะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชมภู						
๖๔	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๔	นางยอดหล้า ช่างเก็บ	ครู	ครู	สายงานการสอน	คศ.๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖๕	-	นายณัฐกิตติ์ นันตา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง</u>						
๖๖	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	นางกรรณิการ์ ปันนิตมัย	ครู	ครู	สายงานการสอน	คศ.๑	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						
๖๗	-	นางวิภากรณ์ ถ่อมกาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหลวงเหนือ</u>						
๖๘	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	นางสุที แก้วมาลา	ครู	ครู	สายงานการสอน	คศ.๑	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						
๖๙	-	นางศรีทอง ใจแปง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าบง</u>						
๗๐	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก	สายงานการสอน	คผช.	ร้องขอให้ กสถ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งศรีเกิด</u>						
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						
๗๑	-	นางสงกรานต์ อุตเคียน	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>						
๗๒	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางปารณีย์ ศรีวิไชย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	

บทที่ ๒
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล

เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลยางฮอม ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอมทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลยางฮอม ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓
กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลยางฮอม ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมิได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลยางฮอม) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม
- พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้นการศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลยางฮอมแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธ์ศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร

๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร

๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ

๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น

๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก

๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ

๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน

๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลยางฮอม จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรในแต่ละฝ่าย/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้ ทักษะในด้านใดบ้าง เพื่อนำมาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งในการสำรวจข้อมูลดังกล่าว พบว่าพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม ประสบปัญหาและมีความต้องการที่จะพัฒนาศักยภาพของบุคคลากรในการปฏิบัติงาน ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. กฎ ระเบียบ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมอยู่บ่อยครั้ง ทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน

๒. การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ

๓. ขาดการเพิ่มประสิทธิภาพในความรู้เฉพาะตำแหน่งที่เป็นภารกิจถ่ายโอนเพิ่มเติม

๔. บุคลากรในหน่วยงานยังไม่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานน้อย

๖. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเทคโนโลยีและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในการแก้ปัญหาน้อย

๗. การปฏิบัติงานในปัจจุบัน จะต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อประมวลผล จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องมีการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน

๘. บุคลากรขาดความรู้เรื่องวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึง พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๙. บุคลากรขาดความสามัคคี และเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล

๑๐. ผู้บริหารองค์กรและสมาชิกสภาท้องถิ่นยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านระเบียบกฎหมาย จึงจำเป็นต้องได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ

๑๑. ในองค์กรขาดช่องทางในการสื่อสาร เพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชน ตลอดจนควรมีช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์ ในการแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที อย่างถูกต้องและอย่างเป็นระบบ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไขปัญหา

๑. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๒. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง

๓. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติภารกิจถ่ายโอนเพิ่มเติม

๔. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๕. ส่งตัวบุคลากรรับการอบรมความรู้เรื่องวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึง พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๖. ส่งตัวเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประมวลผลแต่ละด้านให้ได้รับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อฝึกทักษะและเทคนิคเฉพาะ ตลอดจนการใช้โปรแกรมประมวลผลขั้นสูงที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗. จัดอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย พรบ.จัดตั้ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มความสามัคคี พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลยางฮอมได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน
- ขาดทักษะด้านการสื่อข้อความ บริหารประชาสังคม เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุมคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลยางฮอม ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน และเห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

"บุคลากรเทศบาลตำบลยางฮอม เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทุ่มเทผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ"

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด

๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลยางฮอม

๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ

๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

เทศบาลตำบลยางฮอม โดยงานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการวางแผนกำลังคน แสวงหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนด เพื่อปฏิบัติภารกิจของเทศบาล ตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจและปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของบุคลากรทั้งหมด

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางฮอม และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะด้านในตำแหน่งนั้นๆ เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถและเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

เทศบาลตำบลยางฮอม โดยงานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นพนักงานผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของเทศบาล แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน

๒.๒ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒.๓ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาตนเองด้วยการฝึกอบรมตามตำแหน่ง

๒.๔ จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่กำหนด

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

เทศบาลตำบลยางฮอม โดยงานการเจ้าหน้าที่ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อเทศบาล ตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๓.๑ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แจ้งเวียนให้พนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างรับทราบ

๓.๒ กำหนดให้จัดกิจกรรมในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีของบุคลากร

๓.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูล ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน

๓.๔ จัดกิจกรรมการยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดีเด่น การคัดเลือกบุคคลต้นแบบ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ผูกพันระหว่างบุคลากรกับเทศบาล และหากมีบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่าง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้นายกเทศมนตรีรับทราบเพื่อพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓.๕ ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบกำหนด

๓.๖ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เทศบาลกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง และเลื่อนขั้นค่าตอบแทนเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรม ให้รวบรวมและรีบนำเสนอนายกเทศมนตรีพิจารณาโดยด่วน

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

เทศบาลตำบลยางฮอม โดยทุกสำนัก/กองต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้การปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย พ.ศ. ๒๕๕๕ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกเทศมนตรีทราบโดยเร็ว

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	แนวทางการพัฒนา
๑. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ	๑. พัฒนาตามสมรรถนะหลัก ๒. พัฒนาตามสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. พัฒนาตามสมรรถนะประจำสายงาน
๒. การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล	๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวลจริยธรรม ๒. พัฒนาด้านจิตสำนึกและการมีจิตสาธารณะ ๓. จัดโครงการเชิดชูผู้มีคุณธรรมจริยธรรม ๔. ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชั่นและการกระทำผิดวินัยของบุคลากร ๕. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practies) ในด้านจริยธรรมและธรรมภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร
๓. ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge) ๒. กิจกรรม ๕ ส ๓. ประชุมส่วนราชการภายในระดับกองและระดับหน่วยงาน ๔. หาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร
๔. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ	๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๒. บุคลากรทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ปีละ ๑ หลักสูตร ๓. กำหนดแนวทางสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรที่มีศักยภาพมีความผูกพันกับองค์กร เช่น ระบบการมอบหมายงานให้ตรงกับศักยภาพ ระบบค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหารและตามข้อระเบียบกฎหมายกำหนด ๕. ส่งเสริมให้มีการศึกษาดูงานองค์กรอื่น ๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้กับการพัฒนาท้องถิ่น ๖. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	แนวทางการพัฒนา
๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. จัดให้มีการส่งเสริมสุขภาพกาย-ใจ ที่เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคล เช่น จัดตั้งชมรม/กลุ่มกีฬาต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปี ๒. จัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตตนเอง ได้แก่ การบริหารจัดการการเงิน การบริหารจัดการเวลาพัฒนาทักษะเพื่ออาชีพเสริม ๓. จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน เช่น กิจกรรมการ แข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ การปลูกต้นไม้ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ๔. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ ๕. ให้ความรู้และสร้างทัศนคติที่ดีในการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

และในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ	๑. ร้อยละเฉลี่ยของพนักงานเทศบาลที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล
๔ . การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน

บทที่ ๖
หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำรวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล
๒. รองปลัดเทศบาล
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๔. นักจัดการงานทั่วไป
๕. นักทรัพยากรบุคคล
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๘. นิติกร
๙. นักประชาสัมพันธ์
๑๐. นักพัฒนาชุมชน
๑๑. นักจัดการงานเทศกิจ
๑๒. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๗. คนงาน

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี
๔. นักวิชาการคลัง
๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๖. นักวิชาการพัสดุ
๗. เจ้าพนักงานธุรการ
๘. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๐. คนงาน

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓. หัวหน้าฝ่ายการโยธา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ
๕. นายช่างโยธา
๖. นายช่างไฟฟ้า
๗. พนักงานสูบน้ำ
๘. คนงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๓. พยาบาลวิชาชีพ
๔. เจ้าพนักงานธุรการ

กองการศึกษา

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. นักวิชาการศึกษา
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ
๕. ครู
๖. ครูผู้ดูแลเด็ก
๗. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๘. คนงาน

หลักสูตรการพัฒนา สำหรับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งจะได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาลดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

โดยมีวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลยางฮอม จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ

แนวทางการพัฒนา ๑. พัฒนาตามสมรรถนะหลัก

๒. พัฒนาตามสมรรถนะประจำผู้บริหาร

๓. พัฒนาตามสมรรถนะประจำสายงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม	- เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน	√ ๓๐,๐๐๐	√ ๓๐,๐๐๐	√ ๓๐,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การสอนงาน - การให้คำปรึกษา	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก	- เพื่อให้พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๐ คน	√ ๕๔,๐๐๐	√ ๕๔,๐๐๐	√ ๕๔,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๓	โครงการอบรมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย	- เพื่อให้พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการจัดประสบการณ์ให้แก่เด็กได้ตามหลักสูตรท้องถิ่น	- พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๐ คน	√ ๓๔,๐๐๐	√ ๓๔,๐๐๐	√ ๓๔,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการจัดประสบการณ์ให้แก่เด็กได้ตามหลักสูตรท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๔	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพเพื่อพัฒนาการศึกษาของ ศพด. ตำบลยางฮอม	- เพื่อให้พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีทักษะ ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๐ คน	√ ๕๔,๐๐๐	√ ๕๔,๐๐๐	√ ๕๔,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีทักษะ ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๕	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานราชการ	- พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทบริหารงานท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๑๐๕,๐๐๐ บาท)	- -	- -	√ ๑๐๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ในการบริหารงานราชการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๖	อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานราชการ	- พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอำนวยการท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๘๙,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๘๙,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ในการบริหารงานราชการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๗	นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานทั่วไป	- นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	√ ๓๔,๐๐๐	- -	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ในการบริหารงานราชการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๘	นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	- เพื่อให้นักบริหารงานช่าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานและตรวจสอบงานเกี่ยวกับงานสำรวจ ออบแบบเขียนแบบก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ดี	- นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	√ ๓๔,๐๐๐	- -	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักบริหารงานช่าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานและตรวจสอบงานเกี่ยวกับงานสำรวจ ออบแบบเขียนแบบก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ดี	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๙	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	- เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารและการจัดการงานภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาลและหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม ให้มีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์สุขส่วนรวม - เพื่อมุ่งให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปถ่ายทอด และประยุกต์ใช้ในการบริหารงานราชการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	- นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	- -	- -	√ ๓๔,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- สามารถพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารและการจัดการงานภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาลและหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม ให้มีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์สุขส่วนรวม - สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ในการบริหารงานราชการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	- เพื่อให้นักทรัพยากรบุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- นักจัดการงานทั่วไป (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	- -	- -	√ ๓๔,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักทรัพยากรบุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	- เพื่อให้นักทรัพยากรบุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- นักทรัพยากรบุคคล (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	√ ๓๔,๐๐๐	- -	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักทรัพยากรบุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	- เพื่อให้นักจัดการงานทะเบียนและบัตร มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน	- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๓๔,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักจัดการงานทะเบียนและบัตรมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๑๓	นักประชาสัมพันธ์	- เพื่อให้นักประชาสัมพันธ์มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	- นักประชาสัมพันธ์ (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๓๔,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักประชาสัมพันธ์มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๑๔	นักพัฒนาชุมชน	- เพื่อให้นักพัฒนาชุมชนมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน	- นักพัฒนาชุมชน (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	- -	- -	√ ๓๔,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักพัฒนาชุมชนมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชนมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๑๕	นักจัดการงานเทศกิจ	- เพื่อให้นักจัดการงานเทศกิจมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	- นักจัดการงานเทศกิจ (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๓๔,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักจัดการงานเทศกิจมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๑๖	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- เพื่อให้นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๓๔,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	- เพื่อให้นักวิชาการเงินและบัญชีมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายการเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นักวิชาการเงินและบัญชี (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๓๔,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	นักวิชาการเงินและบัญชีมีความรู้ ความเข้า ใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายการเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มากยิ่งขึ้นมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑๘	นักวิชาการคลัง	- เพื่อให้นักวิชาการคลัง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานคลัง	- นักวิชาการคลัง (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	- -	- -	√ ๓๔,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักวิชาการคลัง มีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานคลัง มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	- เพื่อให้นักวิชาการจัดเก็บรายได้ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้	- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๓๔,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	- เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ	- นักวิชาการพัสดุ (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	√ ๓๔,๐๐๐	- -	- -	ฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- พนักงานเทศบาล มีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การสอนงาน - การให้คำปรึกษา	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๒๑	พยาบาลวิชาชีพ	- เพื่อให้พยาบาลวิชาชีพ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพยาบาล	- พยาบาลวิชาชีพ (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๓๔,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- พยาบาลวิชาชีพ มีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพยาบาลมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒๒	นักวิชาการศึกษา	- เพื่อให้นักวิชาการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานการศึกษาท้องถิ่น	- นักวิชาการศึกษา (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๓๔,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักวิชาการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานการศึกษาท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๒๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	- เพื่อให้นักวิชาการตรวจสอบภายใน มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (หลักสูตรละ ๔๐,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๔๐,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	หน่วยตรวจสอบภายใน
๒๔	นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย	- เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ สมรรถนะ ให้เป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย และมีความเข้าใจชัดเจนต่อนโนบายด้านการศึกษา	- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (หลักสูตรละ ๒๙,๕๐๐ บาท)	√ ๕๙,๐๐๐	√ ๕๙,๐๐๐	√ ๕๙,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้สมรรถนะ ให้เป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย และมีความเข้าใจชัดเจนต่อนโนบายด้านการศึกษา	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
		ของรัฐบาล กระทรวง และกรมฯ - เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมเพื่อปรับใช้กับการทำงานและพัฒนางานด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย - เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา - เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครือข่ายในการปรึกษาหารือและประสานการทำงานร่วมกันต่อไปในอนาคต - เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย						ของรัฐบาล กระทรวง และกรมฯ - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมเพื่อปรับใช้กับการทำงานและพัฒนางานด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครือข่ายในการปรึกษาหารือและประสานการทำงานร่วมกันต่อไปในอนาคต - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย			
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	-เพื่อให้เจ้าพนักงานธุรการมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ	-เจ้าพนักงานธุรการ (หลักสูตรละ ๒๕,๐๐๐ บาท)	√ ๒๕,๐๐๐	√ ๕๐,๐๐๐	√ ๕๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- เจ้าพนักงานธุรการมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อให้เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (หลักสูตรละ ๒๕,๐๐๐ บาท)	√ ๒๕,๐๐๐	- -	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- เพื่อให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายการเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (หลักสูตรละ ๒๐,๐๐๐ บาท)	- -	- -	√ ๒๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีมีความรู้ ความเข้า ใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายการเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	- เพื่อให้เจ้าพนักงานพัสดุมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านพัสดุของปกครองส่วนท้องถิ่น	- เจ้าพนักงานพัสดุ (หลักสูตรละ ๒๔,๐๐๐ บาท)	√ ๒๔,๐๐๐	√ ๒๔,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- เจ้าพนักงานธุรการมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดหาพัสดุภายใต้ พ.ร.บ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา กองช่าง
๒๙	นายช่างไฟฟ้า	- เพื่อให้นายช่างไฟฟ้า มีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า (หลักสูตรละ ๒๔,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๒๔,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นายช่างไฟฟ้า มีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานไฟฟ้า	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๓๐	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้พื้นฐานในตำแหน่งหน้าที่และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีวิสัยทัศน์ในการตัดสินใจสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาได้อย่างทั่วถึงทันการณ์ โปร่งใสและเป็นธรรม - เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถในการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า เพียงพอและมีเหตุผลตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำประสบการณ์ในการอบรมไปวิเคราะห์หาจุดเด่นจุดด้อยของงานและองค์กรเพื่อปรับเป็นกลยุทธ์แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน - เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิด	- พนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ (หลักสูตรละ ๑๒,๙๐๐ บาท)	√ ๒๕,๘๐๐	- -	- -	- พนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ได้รับการฝึกอบรมคนละ ๑ ครั้ง	- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้พื้นฐานในตำแหน่งหน้าที่และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - ผู้เข้ารับการอบรมมีวิสัยทัศน์ในการตัดสินใจสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาได้อย่างทั่วถึงทันการณ์ โปร่งใสและเป็นธรรม - ผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถในการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า เพียงพอและมีเหตุผลตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำประสบการณ์ในการอบรมไปวิเคราะห์หาจุดเด่นจุดด้อยของงานและองค์กรเพื่อปรับเป็นกลยุทธ์แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน - ผู้เข้ารับการอบรมมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิด	- การปฐมนิเทศ - การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
		ประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประชาชนเป็นหลัก						ประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประชาชนเป็นหลัก			
๓๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๑๕,๐๐๐	√ ๑๕,๐๐๐	√ ๑๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๓๒	การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๑๕,๐๐๐	√ ๑๕,๐๐๐	√ ๑๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๓๓	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานเทศบาลและการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	- คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงาครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๑๕,๐๐๐	√ ๑๕,๐๐๐	√ ๑๕,๐๐๐	- ได้รับการอบรม/ประชุม/สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานเทศบาลและการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การสัมมนา	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง
๓๔	การเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	- เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๓,๙๐๐	√ ๓,๙๐๐	√ ๓,๙๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๓๕	การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการบันทึกบัญชีเริ่มต้น ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ e-laas	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ e-laas	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๓,๙๐๐	√ ๓,๙๐๐	√ ๓,๙๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ e-laas มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๓๖	คอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์นโยบายและแผน	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์นโยบายและแผน	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๒๙,๕๐๐	√ ๒๙,๕๐๐	√ ๒๙,๕๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์นโยบายและแผนมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๓๗	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๒,๖๐๐	√ ๒,๖๐๐	√ ๒,๖๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๓๘	การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP)	- เพื่อให้การขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น(ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	- ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการสัมมนา มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น	เพื่อให้การขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น(ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	- การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๓๙	ผู้ปฏิบัติงานด้านการทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน สำนักทะเบียนท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (หลักสูตรละ ๑๘,๐๐๐ บาท)	- -	- -	√ ๑๘,๐๐๐	- ได้รับการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	- บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานดียิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การประชุม - การสัมมนา - การศึกษาดูงาน	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๔๐	โครงการอบรมหลักสูตรการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพและการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ และการดำเนินงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมของ อปท.ตามแนวนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐	- เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสังคมและตลอดจนระเบียบที่เกี่ยวกับงานเบี้ยยังชีพของอปท.และแนวทางเทคนิคการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนได้ - เพื่อให้ได้มีความรู้เทคนิคและแนวทางในการใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของอปท.	- พนักงานเทศบาล	- -	√ ๓,๙๐๐	√ ๓,๙๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสังคมและตลอดจนระเบียบที่เกี่ยวกับงานเบี้ยยังชีพของอปท.และแนวทางเทคนิคการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนได้ และได้มีความรู้เทคนิคและแนวทางในการใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๔๑	งานพัฒนาชุมชนและงานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ต่าง ๆ	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนและงานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ต่าง ๆ	- พนักงานเทศบาล	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนและงานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๔๒	การพัฒนาบุคลากรด้านเทศกิจและสนับสนุนงานเทศกิจ	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเทศกิจ	- นักจัดการงานเทศกิจ	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเทศกิจมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๔๓	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	- ได้รับการอบรม/ประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๔๔	การบริหารจัดการสาธารณภัยต่างๆ	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการสาธารณภัยต่างๆ	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	- ได้รับการอบรม/ประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการสาธารณภัยต่างๆ	- การฝึกอบรม - การประชุมสัมมนา	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๔๕	การฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ	- เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาด้านความรู้ ความเข้าใจสาระสำคัญและแนวปฏิบัติราชการกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ของราชการ	- พนักงานเทศบาล	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	-	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	-เข้าใจหลักการและเหตุผล มีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญและแนวปฏิบัติราชการกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ของราชการได้อย่างถูกต้อง	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๔๖	หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมอาคาร	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามกฎหมายควบคุมอาคาร	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามกฎหมายควบคุมอาคาร	- การฝึกอบรม - การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๔๗	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตรการจัดทำรายงานทางการเงินการปรับปรุงบัญชีและการปิดบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas)	- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางบัญชี การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas)	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๖๐,๐๐๐	√ ๖๐,๐๐๐	√ ๖๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางบัญชี การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas)	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๔๘	โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและการจัดหาพัสดุ ภายใต้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและพร้อมปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	√ ๖,๐๐๐	√ ๖,๐๐๐	√ ๖,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและพร้อมปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๔๙	โครงการอบรมหลักสูตรการบริหารการเงิน การคลัง การพัสดุและแนวทางการตรวจสอบและข้อบกพร่องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับทราบระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องในหลักการเบิกจ่าย การเงินการคลังและการจัดซื้อจัดจ้าง	-คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	√ ๕๐,๐๐๐	√ ๕๐,๐๐๐	√ ๕๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้าร่วมอบรมรับทราบระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในหลักการเบิกจ่ายการเงิน การคลังและการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาได้	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง หน่วยตรวจสอบภายใน
๕๐	โครงการอบรมหลักสูตรส่งเงินสบทบกองทุนประกันสังคมโดยใช้โปรแกรม UCAuthentication (Smart Card Authentication) สำหรับ อปท.	- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม UCAuthentication (Smart Card Authentication) สำหรับ อปท.	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๓๐,๐๐๐	√ ๓๐,๐๐๐	√ ๓๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้าร่วมประชุม มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม UCAuthentication (Smart Card Authentication) สำหรับ อปท.	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิงปฏิบัติการ	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๕๑	ระบบภาษีหัก ณ ที่จ่ายสำหรับใช้งานออนไลน์ WHT Services System : SVS	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบภาษีหัก ณ ที่จ่าย สำหรับใช้งานออนไลน์ WHT Services System : SVS	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๓๐,๐๐๐	√ ๓๐,๐๐๐	√ ๓๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในระบบภาษีหัก ณ ที่จ่าย สำหรับใช้งานออนไลน์ WHT Services System : SVS	- การฝึกอบรม - การประชุม - การสัมมนา	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๕๒	โครงการฝึกอบรมโดย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายเป็นผู้จัดอบรม	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำงบทรัพย์สินให้ถูกต้อง	- พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำงบทรัพย์สิน	- การฝึกอบรม - การประชุม - การสัมมนา	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๕๓	โครงการฝึกอบรมโดยสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายเป็นผู้จัดอบรม (๑-๓ วัน)	- เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ	- พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	√ ๓,๕๐๐	√ ๓,๕๐๐	√ ๓,๕๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- พนักงานเทศบาลมีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	-การฝึกอบรม -การให้คำปรึกษา	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๕๔	โครงการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-Laasและแนวทางการบันทึกบัญชีให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	- เพื่อให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปิดบัญชีประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของปกครองส่วนท้องถิ่นและเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ถูกต้องชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติงาน	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (หลักสูตรละ ๕,๒๐๐ บาท)	√ ๕,๒๐๐	√ ๕,๒๐๐	√ ๕,๒๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ความเข้า ใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปิดบัญชีประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-Laasและแนวทางการบันทึกบัญชีให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
		ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้นและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้									
๕๕	เทคนิคการบริหารงานด้านวิศกรรมและการก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- เพื่อให้มีความสามารถปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมและการก่อสร้างให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ได้มาตรฐานตามวิชาชีพด้านวิศวกรรม	- นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) (หลักสูตรละ ๑๒,๙๐๐ บาท)	- -	√ ๑๒,๙๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	มีความสามารถปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมและการก่อสร้างให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ได้มาตรฐานตามวิชาชีพด้านวิศวกรรม	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๕๖	ความรู้เรื่องพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	- เพื่อให้บุคลากรของกองช่างมีความรู้เรื่องกฎหมายต่างๆ	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	- -	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	เพื่อให้บุคลากรของกองช่าง ได้มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในการ	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๕๗	หลักสูตรอบรมดูแลควบคุมระบบไฟฟ้า	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานระบบไฟฟ้าของสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานระบบไฟฟ้าของสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้ามากยิ่งขึ้น	- การอบรม - การฝึกอบรม - การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๕๘	หลักสูตรอบรมเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานระบบไฟฟ้า	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานระบบไฟฟ้ามากยิ่งขึ้น	- การอบรม - การฝึกอบรม - การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๕๙	หลักสูตรการประมาณราคากลางทางอิเล็กทรอนิกส์	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการประมาณราคากลางให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการประมาณราคากลางให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การอบรม - การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๖๐	หลักสูตรการสำรวจงานก่อสร้าง	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการสำรวจงานก่อสร้างให้ถูกต้อง	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการสำรวจงานก่อสร้างให้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การอบรม - การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๖๑	อบรมพรบ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้เรื่อง พรบ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้เรื่องพรบ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- การฝึกอบรม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงาน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๖๒	อบรมการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆเช่นผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) การประเมินผลกระทบสุขภาพ (HIA)	- เพื่ออบรมเพิ่มพูนความรู้งานในตำแหน่งหน้าที่	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๘,๐๐๐	√ ๘,๐๐๐	√ ๘,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้เรื่องการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม,สุขภาพ	- การฝึกอบรม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖๓	อบรมและสัมมนา เรื่อง กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบและหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ E-market/E-bidding สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๓,๐๐๐	√ ๓,๐๐๐	√ ๓,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มากขึ้น	- การฝึกอบรม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖๔	อบรมการดูแลระยะท้ายของชีวิต การดูแลเมื่ออยู่ที่บ้านและการฟื้นฟูสภาพ	- เพื่อให้ความรู้ การดูแลระยะท้ายของชีวิต การดูแลเมื่ออยู่ที่บ้านและการฟื้นฟูสภาพ	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้เรื่องการดูแลระยะท้ายของชีวิต การดูแลเมื่ออยู่ที่บ้านและการฟื้นฟูสภาพ	- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖๕	อบรมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของกลุ่มเสี่ยงในชุมชน	- เพื่อให้ความรู้เรื่องการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของกลุ่มเสี่ยงในชุมชน	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๖,๐๐๐	√ ๖,๐๐๐	√ ๖,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้เรื่องการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของกลุ่มเสี่ยงในชุมชน	- การฝึกอบรม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖๖	อบรมเวชปฏิบัติ หลักสูตร ๔ เดือน (๑.การพยาบาลอนามัยชุมชน ๒.การพยาบาลผู้สูงอายุในชุมชน ๓.อนามัยสิ่งแวดล้อมในชุมชน ๔.กฎหมายวิชาชีพและกฎหมายอปท.)	- เพื่อให้ความรู้เรื่องการพยาบาลอนามัยชุม/พยาบาลผู้สูงอายุ/ /อนามัยสิ่งแวดล้อม/กฎหมายวิชาชีพและกฎหมายอปท.	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๖,๐๐๐	√ ๖,๐๐๐	√ ๖,๐๐๐	- ได้รับการประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้เรื่องการพยาบาลอนามัยชุม/พยาบาลผู้สูงอายุ/ /อนามัยสิ่งแวดล้อม/กฎหมายวิชาชีพและกฎหมายอปท.	- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖๗	อบรมการเขียนวิจัยงานประจำสู่การวิจัย R๒R	- เพื่ออบรมเพิ่มพูนความรู้งานการเขียนงานวิจัย	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้เรื่องการเขียนงานวิจัยสู่วิจัย R๒R	- การฝึกอบรม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖๘	อบรมหลักสูตรการบริหารองค์กร	- เพื่อให้ความรู้ เกี่ยวกับการบริหารองค์กร	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้เรื่องการบริหารองค์กร	- การฝึกอบรม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ ๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๖๙	อบรมการเขียนวิจัยของงานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน การสร้างนวัตกรรมในงาน	- เพื่อให้ความรู้เรื่องการเขียนงานวิจัยระบบการแพทย์ฉุกเฉิน การสร้างนวัตกรรมในงาน	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้เรื่องการเขียนงานวิจัยของงานระบบการแพทย์ฉุกเฉินและการสร้างนวัตกรรมในงาน	- การฝึกอบรม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗๐	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร"ปิดบัญชีสถานศึกษา การจัดทำงบประมาณด้านการศึกษาและการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดว่าด้วยรายได้และจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดอปท."	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะความรู้ความเข้าใจการจัดทำงบประมาณ วิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา การปิดบัญชีสถานศึกษา	- พนักงานเทศบาล	√ ๓,๙๐๐	√ ๓,๙๐๐	√ ๓,๙๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๗๑	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มความรู้ในการบริหารจัดการงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจด้านการศึกษา	- พนักงานเทศบาล	- -	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๗๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร"งานธุรการกับความสำเร็จของงานสารบรรณในการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอกการใช้ภาษาราชการ การบันทึกเสนอหนังสือ การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการการทำลายหนังสือราชการและการใช้QR Code ในหนังสือราชการสำหรับอปท.	- เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจรูปแบบหนังสือราชการ การร่างหนังสือ การเขียนโครงการ	- พนักงานเทศบาล	√ ๓,๙๐๐	√ ๓,๙๐๐	√ ๓,๙๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๗๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดการศึกษาปฐมวัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อพัฒนาคุณภาพเด็ก ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติของสถานศึกษาในสังกัดอปท	- เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างชัดเจน	- พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง	√ ๓,๙๐๐	√ ๓,๙๐๐	√ ๓,๙๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๗๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปี	- เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับกองการศึกษาของอปท.	- พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง	√ ๓,๙๐๐	√ ๓,๙๐๐	√ ๓,๙๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
	การศึกษาเชื่อมโยงสู่การเขียนรายงานการประเมินตนเอง(SAR)										
๗๕	โครงการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๗๖	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสำหรับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาองค์ความรู้การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสำหรับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง	√ ๒๙,๕๐๐	√ ๒๙,๕๐๐	√ ๒๙,๕๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสำหรับสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๗๗	การพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก	- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานการคลัง	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	√ ๓๐๐,๐๐๐	√ ๓๐๐,๐๐๐	√ ๓๐๐,๐๐๐	- ได้รับการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- นักบริหารงานการคลังมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานการคลังของเทศบาลเพิ่มมากขึ้น	- การฝึกอบรม - การประชุม - การสัมมนา - การศึกษาดูงาน	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน
รวม				๑,๒๒๔,๕๐๐	๑,๕๐๙,๕๐๐	๑,๓๒๑,๖๐๐					

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล

แนวทางการพัฒนา ๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวลจริยธรรม

๒. พัฒนาด้านจิตสำนึกและการมีจิตสาธารณะ

๓. จัดโครงการเชิดชูผู้มีคุณธรรมจริยธรรม

๔. ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชั่นและการกระทำผิดวินัยของบุคลากร

๕. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practies) ในด้านจริยธรรมและธรรมภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม	- เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และมีความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๘๐ คน	√ ๓๐,๐๐๐	√ ๓๐,๐๐๐	√ ๓๐,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และมีความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การสอนงาน - การให้คำปรึกษา	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดีเด่นของเทศบาลตำบลยางฮอม	- เพื่อส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้มีความประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการครองตน ครองคน และครองงาน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น - เพื่อส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม บำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม	- คัดเลือกพนักงานเทศบาลดีเด่น จำนวน ๑ คน - คัดเลือกพนักงานครูเทศบาลดีเด่น จำนวน ๑ คน - คัดเลือกลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่น จำนวน ๑ คน	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความพึงพอใจต่อผู้ได้รับการคัดเลือก ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้มีความประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในด้านการครองตน ครองคน และครองงาน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ - พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม บำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ	- การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
		- เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรักษาวินัย - เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ						- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีวินัย - พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ			
๓	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม แก่บุคลากรเทศบาลตำบลยางฮอม	- เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีคุณธรรมจริยธรรม	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๘๐ คน	√ ๒๕,๐๐๐	√ ๒๕,๐๐๐	√ ๒๕,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีคุณธรรมจริยธรรมมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๔	การดำเนินการทางวินัย	- เพื่อให้พนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการทางวินัย	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- พนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการทางวินัยมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๕	เทคนิคการปฏิบัติงานและตัวอย่างงาน เรื่อง การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐกำหนด	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	√ ๑๕,๐๐๐	√ ๑๕,๐๐๐	√ ๑๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักวิชาการตรวจสอบภายในมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น และเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การสอนงาน - การให้คำปรึกษา	ติดตามการทำงานที่กำหนด	หน่วยตรวจสอบภายใน
รวม				๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐					

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม

แนวทางการพัฒนา ๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge)

๒. กิจกรรม ๕ ส

๓. ประชุมส่วนราชการภายในระดับกองและระดับหน่วยงาน

๔. หาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑	โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)	- เพื่อให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร - เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาพัฒนาให้เป็นระบบและเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้นและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร - มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาพัฒนาให้เป็นระบบและเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้นและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	- การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการกิจกรรม ๕ส.	- เพื่อให้สภาพแวดล้อมของที่ทำงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ - เพื่อส่งเสริมให้มีการจัดกลุ่มในการทำงานเป็นทีม - เพื่อสร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน - เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร	-คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงาครูเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๗๐ คน	√ -	√ -	√ -	- มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- มีการจัดสภาพแวดล้อมของที่ทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ - มีการจัดกลุ่มในการทำงานเป็นทีม - เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน - เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร	- การทำกิจกรรมร่วมกัน	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๓	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	- เพื่อให้มีการถ่ายทอดนโยบาย - เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	- คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน	√ -	√ -	√ -	- มีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	- บุคลากรเกิดความเข้าใจในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานที่ตรงกัน - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	- การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
รวม				๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐					

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. บุคลากรทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๓. กำหนดแนวทางสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรที่มีศักยภาพมีความผูกพันกับองค์กร เช่น ระบบการมอบหมายงานให้ตรงกับศักยภาพ ระบบค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหารและตามข้อระเบียบกฎหมายกำหนด

๕. ส่งเสริมให้มีการศึกษาดูงานองค์กรอื่น ๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้กับการพัฒนาท้องถิ่น

๖. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑	โครงการศึกษาดูงานเพิ่มทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้ให้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม	- เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงาน ทักษะการเรียนรู้ ให้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๘๐ คน	√ ๑๕๐,๐๐๐	√ ๑๕๐,๐๐๐	√ ๑๕๐,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้	- การศึกษาดูงาน - การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๒	เตรียมความพร้อมสู่การเกษียณอายุของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น "เกษียณสร้างสุข" (Happy Retirement)	- เพื่อเตรียมความพร้อมและฝึกทักษะของนักบริหารงานท้องถิ่นให้มีความรู้ ความสามารถด้านการวางแผน การบริหารจัดการ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบาย ยุทธศาสตร์การพัฒนาของประเทศ รู้เรื่องการบริหารทรัพยากรและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	- พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทบริหารงานท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๒๕,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๒๕,๐๐๐	√ ๒๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักบริหารงานท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจด้านการเกษียณอายุข้าราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๓	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป	- เพื่อเตรียมความพร้อมและฝึกทักษะของนักบริหารงานทั่วไปให้มีความรู้ ความสามารถด้านการวางแผน การบริหารจัดการ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบาย ยุทธศาสตร์การพัฒนาของประเทศ รู้เรื่องการบริหารทรัพยากรและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	- นักบริหารงานทั่วไป (หลักสูตรละ ๑๗,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๑๗,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักบริหารงานทั่วไปมีความรู้ความเข้าใจกลยุทธการบริหารงานราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บรรลุเป้าหมาย ประสบความสำเร็จและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๔	การบริหารการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใต้วิธีการงบประมาณที่กำหนดใหม่	- เพื่อเตรียมความพร้อมและฝึกทักษะของนักบริหารงานการคลังให้มีความรู้ ความสามารถด้านการวางแผน การบริหารจัดการ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบาย ยุทธศาสตร์การพัฒนาของประเทศ รู้เรื่องการบริหารทรัพยากรและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	- นักบริหารงานการคลังประเภทอำนวยการท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๑๗,๐๐๐ บาท)	- -	- -	√ ๑๗,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักบริหารงานการคลังมีความรู้ความเข้าใจกลยุทธการบริหารงานราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บรรลุเป้าหมาย ประสบความสำเร็จและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๕	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานช่าง	- นักบริหารงานช่างที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่างจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมาแล้ว (หลักสูตรละ ๑๗,๐๐๐ บาท)	- -	- -	√ ๑๗,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ในการบริหารงานราชการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองช่าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๖	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมาแล้ว (หลักสูตรละ ๑๗,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๑๗,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ในการบริหารงานราชการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการศึกษา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานการศึกษา	- นักบริหารงานการศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา จากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมาแล้ว (หลักสูตรละ ๑๗,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๑๗,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ในการบริหารงานราชการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๘	การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	-คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงาครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๓๐,๐๐๐	√ ๓๐,๐๐๐	√ ๓๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๙	คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่	-เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจ มีทักษะในการใช้งานโปรแกรมการจัดการเอกสารแบบออนไลน์ สามารถจัดทำเอกสารเพื่อการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-บุคลากรของอปท.ทุกตำแหน่ง (หลักสูตรละ ๘,๕๐๐ บาท)	√ ๒๕,๕๐๐	√ ๓๔,๐๐๐	√ ๑๗,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	-ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเข้าใจ และมีทักษะในการใช้งานโปรมแกรมการจัดการเอกสาร สามารถจัดทำเอกสารเพื่อการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-การอบรมและฝึกปฏิบัติกับฐานเลือกตั้งจำลอง	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง
๑๐	ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๑๕,๐๐๐	√ ๑๕,๐๐๐	√ ๑๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในระบบข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- การฝึกอบรม - การประชุม - การสัมมนา	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๑๑	ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล e-Plan	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล e-Plan	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๗,๕๐๐	√ ๗,๕๐๐	√ ๗,๕๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล e-Plan	- การฝึกอบรม - การประชุม - การสัมมนา	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑๒	ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๓๐,๐๐๐	√ ๓๐,๐๐๐	√ ๓๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS	- การฝึกอบรม - การประชุม - การสัมมนา	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๑๓	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	- การฝึกอบรม - การอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา กองช่าง
๑๔	โครงการอบรมหลักสูตรส่งเงินสบทบกองทุนประกันสังคมโดยใช้โปรแกรม (UCAuthentication (Smart Card Authentication) สำหรับ อปท.	- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม (UCAuthentication (Smart Card Authentication) สำหรับ อปท.	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้าร่วมประชุม มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม (UCAuthentication (Smart Card Authentication) สำหรับ อปท.	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิงปฏิบัติการ	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๑๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขั้นตอนการคัดลอกข้อมูลที่ดิน การสำรวจข้อมูลภาคสนาม การจัดทำแผนที่ภาษี และการบันทึกข้อมูลภาคสนามลงโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขั้นตอนการคัดลอกข้อมูลที่ดิน การสำรวจข้อมูลภาคสนาม การจัดทำแผนที่ภาษี และการบันทึกข้อมูลภาคสนามลงโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขั้นตอนการคัดลอกข้อมูลที่ดิน การสำรวจข้อมูลภาคสนาม การจัดทำแผนที่ภาษี และการบันทึกข้อมูลภาคสนามลงโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๑๖	การใช้ Sketch Up และ Profile Buklder เขียนแบบก่อสร้าง ๓D และประมาณราคา	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมการเขียนแบบอย่างมีประสิทธิภาพ	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- สามารถใช้โปรแกรมการเขียนแบบได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๑๗	อบรมการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นสูง	- เพื่อให้มีความรู้เรื่องการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๗,๐๐๐	√ ๗,๐๐๐	√ ๗,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- มีความรู้เรื่องการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่	- การฝึกอบรม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑๘	โครงการเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านธุรการ	เพื่อให้มีทักษะ ความรู้และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	- พนักงานเทศบาล	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมี มีทักษะความรู้และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๑๙	ผู้ปฏิบัติงานด้านการทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน สำนักทะเบียนท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (หลักสูตรละ ๑๘,๐๐๐ บาท)	- -	√ ๑๘,๐๐๐	- -	- ได้รับการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	- บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานดียิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การประชุม - การสัมมนา - การศึกษาดูงาน	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๒๐	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพครูปฐมวัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถของการจัดการเรียนการสอนและเรียนรู้จากประสบการณ์	- ครู/ผู้ดูแลเด็ก	- -	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๒๑	โครงการอบรมพัฒนาทักษะการใช้งานโปรแกรมระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวัน (Thai School lunch)	เพื่อพัฒนาการจัดทำเมนูอาหารให้กับเด็กปฐมวัยได้รับสารอาหารที่ครบถ้วน	- ครู/ผู้ดูแลเด็ก	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	ผู้เข้ารับอบรมสามารถจัดทำเมนูอาหารที่ได้มาตรฐานและสารอาหารครบถ้วนให้แก่เด็ก	การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๒๒	โครงการอบรมหลักสูตรระบบข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาเด็กปฐมวัย	เพื่อให้มีความรู้หลักสูตรระบบข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาเด็กปฐมวัย	- ครู/ผู้ดูแลเด็ก	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	ผู้เข้ารับอบรมสามารถจัดทำระบบสาระสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ถูกต้อง	ฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๒๓	โครงการอบรม หลักสูตรแผนพัฒนาตนเอง(I D Plan)	เพื่อให้มีความรู้หลักสูตรแผนพัฒนาตนเอง(I D Plan)	- ครู/ผู้ดูแลเด็ก	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ไปจัดทำแผนพัฒนางานของตนเองได้	ฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๒๔	อบรมหลักสูตรการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV TELETRAINiNG)	เพื่อจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่เด็กปฐมวัยได้มีพัฒนาการครบทั้ง ๔ ด้าน	- ครู/ผู้ดูแลเด็ก	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	ผู้เข้ารับการอบรมผ่านการทดสอบ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธภาพ	ฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๒๕	การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของครูปฐมวัย	- เพื่อให้พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๐ คน	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๒๖	อบรมกระบวนการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนการผลิตสื่อสำหรับเด็กปฐมวัย สู่การจัดกิจกรรมตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐	- เพื่อให้พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีทักษะ ความรู้ในการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๐ คน	√ ๕๔,๐๐๐	√ ๕๔,๐๐๐	√ ๕๔,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีทักษะ ความรู้ในการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๒๗	โครงการอบรมสัมมนา "การจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑"	- เพื่อให้พนักงานครู/ผู้ดูแลเด็กระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑"	- พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๐ คน	√ ๑๕,๐๐๐	√ ๑๕,๐๐๐	√ ๑๕,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	พนักงานครู/ผู้ดูแลเด็กระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑"	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๒๘	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทักษะการใช้งานโปรแกรม (Kid Diary School) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะการใช้งานโปรแกรม (Kid Diary School) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- ครู/ผู้ดูแลเด็ก	- -	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	-ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเอาองค์ความรู้และทักษะมาประยุกต์ใช้กับโปรแกรม (Kid Diary School) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๒๙	โครงการอบรมหลักสูตรการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- เพื่อเพิ่มความรู้ในการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- ครู/ผู้ดูแลเด็ก	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	-ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ในการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๓๐	อบรมสัมมนาการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่างๆ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	- พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๐ คน	√ ๕๐,๐๐๐	√ ๕๐,๐๐๐	√ ๕๐,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- พนักงานครูเทศบาลพนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๓๑	โครงการอบรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะแนวทางในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์	- ครู/ผู้ดูแลเด็ก	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	-ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเอาองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้กับแนวทางการจัดการเรียนการสอนระดับปฐมวัย	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๓๒	โครงการพัฒนาครูต้นแบบเพื่อเสริมสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดระดับปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะคิดตามแนวทางการพัฒนาทักษะสมองด้วยองค์ความรู้ (Executive Function EF)	- ครู/ผู้ดูแลเด็ก	- -	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	-ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเอาองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้กับแนวทางการจัดการเรียนการสอนระดับปฐมวัย	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๓๓	โครงการอบรมสัมมนาชี้แจงพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ประจำปี	- เพื่อให้การตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ประจำปี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- พนักงานเทศบาล พนักงาครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	√ ๙,๐๐๐	√ ๙,๐๐๐	√ ๙,๐๐๐	- ได้รับการอบรม/ประชุม/สัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความเข้าใจในการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ที่ตรงกันและถูกต้อง	- การฝึกอบรม - การประชุม - การสัมมนา	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา
๓๔	ประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับท้องถิ่น	- เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการตั้งการครรภ์ไม่พร้อมในวัยรุ่น	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๓,๐๐๐	-	-	- ได้รับการประชุม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการตั้งครรภ์ไม่พร้อมในวัยรุ่น	- การประชุม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓๕	ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรและเครือข่ายด้านการแพทย์ฉุกเฉิน	- เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานกู้ชีพในพื้นที่และเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรด้านการแพทย์ฉุกเฉิน	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๓,๐๐๐	√ ๓,๐๐๐	√ ๓,๐๐๐	- ได้รับการประชุม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการแพทย์ฉุกเฉินและมีการเผยแพร่ผลการดำเนินการแพทย์ฉุกเฉินในพื้นที่	- การประชุม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓๖	ประชุมกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เรื่องกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตำบลยางฮอม	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ได้รับการประชุม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้เกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่	- การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓๗	ประชุมการอนามัยสิ่งแวดล้อมและการจัดการเหตุรำคาญ	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้เรื่อง เรื่องการอนามัยสิ่งแวดล้อมและการจัดการเหตุรำคาญ	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ได้รับการประชุม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้เกี่ยวกับการอนามัยสิ่งแวดล้อมและการจัดการเหตุรำคาญ	- การประชุม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓๘	ประชุมการส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เรื่องการส่งเสริมสุขภาพของประชาชนในพื้นที่	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๓,๐๐๐	√ ๓,๐๐๐	√ ๓,๐๐๐	- ได้รับการประชุม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้เรื่องการส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย	- การประชุม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓๙	ประชุมการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เรื่องการจัดขยะและสิ่งแวดล้อม	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	√ ๑๐,๐๐๐	- ได้รับการประชุม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม	- การประชุม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔๐	ประชุมการจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้เรื่องการจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ได้รับการประชุม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้เรื่องการจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง	- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๔๑	ประชุมการป้องกันและควบคุมและป้องกันโรคติดต่อและไม่ติดต่อในชุมชน เช่นพิษสุนัขบ้า ไข้หวัดนก,ไข้เลือดออก ,โรคมือเท้าปาก เป็นต้น	- เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อในชุมชน	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๖,๐๐๐	√ ๖,๐๐๐	√ ๖,๐๐๐	- ได้รับการประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้เรื่องการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อในชุมชน	- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔๒	ประชุมการสุขาภิบาลในชุมชน	- เพื่ออบรมเพิ่มพูนความรู้งานสุขาภิบาล เช่น อาหาร น้ำ	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- ได้รับการประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้เรื่องการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม,สุขภาพ	- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รวม				๕๙๘,๐๐๐	๗๔๗,๕๐๐	๖๙๕,๕๐๐					

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา ๑. จัดให้มีการส่งเสริมสุขภาพกาย-ใจ ที่เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคล เช่น จัดตั้งชมรม/กลุ่มกีฬาต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปี

๒. จัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตตนเอง ได้แก่ การบริหารจัดการการเงิน การบริหารจัดการเวลา พัฒนาทักษะเพื่ออาชีพเสริม

๓. จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน เช่น กิจกรรมการ แข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ การปลูกต้นไม้ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

๔. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๕. ให้ความรู้และสร้างทัศนคติที่ดีในการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตามการประเมินผล	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑	โครงการสร้างความผาสุกและความผูกพันธ์ของบุคลากรเทศบาลตำบลยางฮอม	- เพื่อให้บุคลากรมีความผาสุกและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร - เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน	- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ คน	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	√ ๒๐,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- บุคลากรมีความผาสุกและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร - มีสถานที่ทำงานที่มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี	- การทำกิจกรรมร่วมกัน	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่พนักงานเทศบาล	- เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพแก่พนักงาน จนท.	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	√ ๕,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- ผู้เข้าร่วมโครงการฯได้ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ทำให้สุขภาพดี	- การทำกิจกรรมร่วมกัน	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รวม				**๒๕,๐๐๐**	**๒๕,๐๐๐**	**๒๕,๐๐๐**					

สรุปโครงการ/กิจกรรม
ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ที่	ยุทธศาสตร์	จำนวน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ พ.ศ.			หมายเหตุ
			๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)	
๑	การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ	๗๗	๑,๒๒๔,๕๐๐	๑,๕๐๙,๕๐๐	๑,๓๒๑,๖๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล	๕	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	
๓	ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๔	การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ	๔๒	๕๙๘,๐๐๐	๗๔๗,๕๐๐	๖๙๕,๕๐๐	
๕	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๒	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	
รวม		**๑๒๙**	**๑,๙๓๒,๕๐๐**	**๒,๓๖๗,๐๐๐**	**๒,๑๒๗,๑๐๐**	

บทที่ ๗
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลยางฮอม จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม ตั้งจ่ายไว้ ๒๖,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๑) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๒. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม ตั้งจ่ายไว้ ๒๖,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๑) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๓. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม ตั้งจ่ายไว้ ๒๖,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๑) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘
การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

เทศบาลตำบลยางฮอมตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลยางฮอมต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก

๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายเทศบาลต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลยางฮอม ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation) : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มิใช่ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลยางฮอม เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาลเป็นสำคัญ

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๖๕ คน จากทั้งหมด ๖ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสำรวจดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ร้อยละ ๕๐.๘ พนักงานครูเทศบาล ร้อยละ ๙.๒ ลูกจ้างประจำ ร้อยละ ๑.๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๑๘.๕ และพนักงานจ้างทั่วไป ร้อยละ ๒๐.๐

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสำรวจเป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโท ร้อยละ ๒๖.๑ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๖๓.๑ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๑๐.๘

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๑๒.๓ มีอายุงานต่ำกว่า ๕ ปี ร้อยละ ๓๘.๕ มีอายุงานระหว่าง ๕ - ๙ ปี ร้อยละ ๒๐.๐ มีอายุงานระหว่าง ๑๐ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๒๔.๖ มีอายุงานระหว่าง ๑๕ - ๑๙ ปี ร้อยละ ๓.๑ มีอายุงานระหว่าง ๒๐ - ๒๔ ปี และร้อยละ ๑.๕ มีอายุงาน ๒๕ ปีขึ้นไป

หลักสูตรความต้องการของพนักงานเทศบาล

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสำรวจ
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๘๙.๘๕
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๘๘.๓๑
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๘๓.๓๘
๔	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๘๐.๙๒
๕	หลักสูตรด้านการบริหาร	๗๙.๖๙

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๖๑.๕ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมระหว่าง ๑ - ๒ วัน ร้อยละ ๒๗.๗ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมระหว่าง ๓ - ๔ วัน ร้อยละ ๗.๗ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมระหว่าง ๕ - ๗ วัน และร้อยละ ๓.๑ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสำรวจร้อยละ ๘๖.๒ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย และร้อยละ ๑๓.๘ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่ต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม ซึ่งจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอมทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล

.....



คำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม
ที่ ๔๘๔/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
****

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลยางฮอม ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนพัฒนาบุคลากร ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม เป็นกรรมการ
(๓) รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นกรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นกรรมการ
(๙) นักทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอำโพน อโนราช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยางฮอม

ที่ ชร ๕๕๔๐๑/- **วันที่** ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอมที่ ๔๘๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรต่อไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย ตามระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประชุมแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่โดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายอำโพน อโนราช)

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- ทราบ

๑. ส.ต.ท.จอมชัย ทิพย์กมลเสน ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม .....

๒. นางสาวอัชรีย์ อะโนราช ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม .....

๓. นางนงเยาว์ เขื่อนแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล .....

๔. นางเกษฎา เสมอใจ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง .....

๕. นายทนันชัย ช่างเก็บ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง .....

๖. นางสาวพรพันธ์ เกียรติมีแสง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม .....

๗. นางสาวรวมพร ลือชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา .....

๘. นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ .....

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย
****

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ ข้อ ๓๐๐ ข้อ ๓๐๑ ข้อ ๓๐๒ ข้อ ๓๐๓ ข้อ ๓๐๔ ข้อ ๓๐๕ ข้อ ๓๐๖ ข้อ ๓๐๗ ข้อ ๓๐๘ ข้อ ๓๐๙ และ ข้อ ๓๑๐

๑.๒ คำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม ที่ ๔๘๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

รายชื่อผู้มาประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย
****

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอำโพน อโนราช	นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม		
๒	ส.ต.ท.จอมชัย ทิพย์กมลเสน	ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม		
๓	นางสาวอัชรีย์ อะโนราช	รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม		
๔	นางนงเยาว์ เขื่อนแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๕	นางเกษฎา เสมอใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๖	นายทนันชัย ช่างเก็บ	หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง		
๗	นางสาวพรพันธ์ เกียรติมีแสง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๘	นางสาวรวมพร ลือชัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๙	นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

๑. นายอำโพน อโนราช	นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม	ประธานกรรมการ
๒. ส.ต.ท.จอมชัย ทิพย์กมลเสน	ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	กรรมการ
๓. นางสาวอัชรีย์ อะโนราช	รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	กรรมการ
๔. นางนงเยาว์ เขื่อนแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นางเกษฎา เสมอใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายทนันชัย ช่างเก็บ	หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นางสาวพรพันธ์ เกียรติมีแสง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. นางสาวรวมพร ลือชัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม นายอำโพน อโนราช ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายอำโพน อโนราช
ประธานกรรมการ

- ด้วยเทศบาลตำบลยางฮอม จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เนื่องจากแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ วันนี้จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านประชุม เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลยางฮอม

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ ข้อ ๓๐๐ ข้อ ๓๐๑ ข้อ ๓๐๒ ข้อ ๓๐๓ ข้อ ๓๐๔ ข้อ ๓๐๕ ข้อ ๓๐๖ ข้อ ๓๐๗ ข้อ ๓๐๘ ข้อ ๓๐๙ และข้อ ๓๑๐

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

- ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

- ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

- ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) หลักการและเหตุผล
(๒) เป้าหมายการพัฒนา
(๓) หลักสูตรการพัฒนา
(๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
(๖) การติดตามและประเมินผล

- ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคล และฐานะตำแหน่งที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

- ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับการงานในหน้าที่รับผิดชอบ
(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

- ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

- ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้เทศบาลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี แล้ว ให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลด้วย

- ข้อ ๓๐๙ ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามข้อ ๓๐๘ หาก ก.ท.จ. เห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลยังไม่เหมาะสม ให้เทศบาลดำเนินการปรับปรุงแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวตามความเห็นของ ก.ท.จ.

- ข้อ ๓๑๐ ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบและกำกับดูแลให้เทศบาลดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ได้ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ประชุม - รับทราบ

นายอำโพน อโนราช
ประธานกรรมการ

๑.๒ คำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม ที่ ๔๘๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- เทศบาลตำบลยางฮอมได้ออกคำสั่งที่ ๔๘๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	เป็นกรรมการ
(๓) รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
(๙) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายอำโพน อโนราช
ประธานกรรมการ

๓.๑ การพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- ขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ทางฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร มาให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาแล้ว เชิญครับ

ส.ต.ท.จอมชัย ทิพย์กมลเสน
กรรมการ

- ตามหลักเกณฑ์ฯ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วย
๑. หลักการและเหตุผล
๒. เป้าหมายการพัฒนา

๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

- ซึ่งตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่ฝ่ายเลขานุการได้รวบรวมมานั้น ก็ครอบคลุมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์แล้ว

นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ กรรมการและเลขานุการ

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น ได้มีการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม ทั้งหมด ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน มีผู้ตอบแบบสำรวจ ๖๕ คน และสามารถสรุปผลการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรได้ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. กฎ ระเบียบ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมอยู่บ่อยครั้ง ทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน
๒. การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ
๓. ขาดการเพิ่มประสิทธิภาพในความรู้เฉพาะตำแหน่งที่เป็นภารกิจถ่ายโอนเพิ่มเติม
๔. บุคลากรในหน่วยงานยังไม่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๕. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงานน้อย
๖. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเทคโนโลยีและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในการแก้ปัญหาน้อย
๗. การปฏิบัติงานในปัจจุบัน จะต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อประมวลผล จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องมีการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน
๘. บุคลากรขาดความรู้เรื่องวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึง พรบ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
๙. บุคลากรขาดความสามัคคี และเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล
๑๐. ผู้บริหารองค์กรและสมาชิกสภาท้องถิ่นยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านระเบียบกฎหมาย จึงจำเป็นต้องได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ
๑๑. ในองค์กรขาดช่องทางในการสื่อสาร เพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชน ตลอดจนควรมีช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์ในการแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที อย่างถูกต้องและอย่างเป็นระบบ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไขปัญหา

๑. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๒. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง

๓. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติภารกิจถ่ายโอนเพิ่มเติม

๔. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๕. ส่งตัวบุคลากรรับการอบรมความรู้เรื่องวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึง พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๖. ส่งตัวเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประมวลผลแต่ละด้าน ให้ได้รับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อฝึกทักษะและเทคนิคเฉพาะ ตลอดจนการใช้โปรแกรมประมวลผลขั้นสูงที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗. จัดอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย พรบ.จัดตั้ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มความสามัคคี พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล

นางนงเยาว์ เขื่อนแก้ว กรรมการ	- การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของทุกส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม
นางสาวอัชรีย์ อะโนราช กรรมการ	- สำหรับวิสัยทัศน์ในการพัฒนาบุคลากร สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรและมีความหมายที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้จริงในปัจจุบันและอนาคต
นายอำโพน อโนราช ประธานกรรมการ	- มีคณะกรรมการท่านใดจะอภิปรายเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครับ
มติที่ประชุม	**- เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์**

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ**

นายอำโพน อโนราช - มีผู้ใดจะเสนอความเห็นเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ หากไม่มี ขอปิดการประชุม
ประธานกรรมการ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ส.ต.ท. ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม
(จอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม
กรรมการ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายอำโพน อโนราช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
ประธานกรรมการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยางฮอม

ที่ ชร ๕๕๔๐๑/- **วันที่** ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอขุนตาล ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ และส่งแผนพัฒนาฯ จำนวน ๑๒ เล่ม ให้อำเภอทราบภายในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อจะได้รวบรวมส่งให้จังหวัดดำเนินการต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลยางฮอม ได้มีคำสั่งที่ ๔๘๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนกให้มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร เพื่อเป็นการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

๒. หนังสือจังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/๑๖๙๑๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๓. หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอขุนตาล ด่วนที่สุด ที่ ชร ๐๐๒๓.๗/ว ๕๙๕ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรสอบถามข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม ตามแบบฟอร์มที่แนบเสนอมาพร้อมนี้ และให้ส่งรายละเอียดข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรให้กับงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เห็นควรเสนอพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางนงเยาว์ เขื่อนแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

- เห็นชอบตามเสนอ

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.

(จอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

- อนุมัติ ตามเสนอ

(ลงชื่อ)

(นายอำโพน อโนราช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยางฮอม

ที่ ชร ๕๕๔๐๑/- **วันที่** ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป

ด้วยเทศบาลตำบลยางฮอม จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือท่านกรอกข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของท่านในแบบที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อจะได้รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร เสนอต่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายอำโพน อโนราช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยางฮอม

ที่ ชร ๕๕๔๐๑/- วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปผลการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยางฮอม ได้สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม นั้น

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอมเรียบร้อยแล้ว และสามารถสรุปผลการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรได้ดังนี้

<u>สภาพปัญหา</u>

๑. กฎ ระเบียบ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมอยู่บ่อยครั้ง ทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน

๒. การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ

๓. ขาดการเพิ่มประสิทธิภาพในความรู้เฉพาะตำแหน่งที่เป็นภารกิจถ่ายโอนเพิ่มเติม

๔. บุคลากรในหน่วยงานยังไม่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานน้อย

๖. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเทคโนโลยีและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในการแก้ปัญหาน้อย

๗. การปฏิบัติงานในปัจจุบัน จะต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อประมวลผล จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องมีการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน

๘. บุคลากรขาดความรู้เรื่องวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึง พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๙. บุคลากรขาดความสามัคคี และเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล

๑๐. ผู้บริหารองค์กรและสมาชิกสภาท้องถิ่นยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านระเบียบกฎหมาย จึงจำเป็นต้องได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ

๑๑. ในองค์กรขาดช่องทางในการสื่อสาร เพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชน ตลอดจนควรมีช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์ ในการแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที อย่างถูกต้องและอย่างเป็นระบบ

<u>ความต้องการ/แนวทางแก้ไขปัญหา</u>

๑. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๒. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง

๓. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติภารกิจถ่ายโอนเพิ่มเติม

๔. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๕. ส่งตัวบุคลากรรับการอบรมความรู้เรื่องวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึง พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๖. ส่งตัวเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประมวลผลแต่ละด้านให้ได้รับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อฝึกทักษะและเทคนิคเฉพาะ ตลอดจนการใช้โปรแกรมประมวลผลขั้นสูงที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗. จัดอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย พรบ.จัดตั้ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มความสามัคคี พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล

<u>โครงการ/กิจกรรมที่ต้องการฝึกอบรม</u>

๑. หลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๒. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม

๓. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก

๔. โครงการอบรมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย

๕. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม

๖. โครงการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๗. โครงการอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๘. โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

๙. โครงการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

๑๐. โครงการอบรมเกี่ยวกับการบริหารราชการ

และขอรายงานสรุปผลการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรม ต่อนายกเทศมนตรี เพื่อนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนากระบวนการบริหารจัดการบุคลากรในเทศบาลตำบลยางฮอม เพื่อสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา ให้ทำข้อมูลผลสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการศึกษาอบรมไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยเน้นความสำคัญในหลักสูตรไปตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๔๒ เช่น โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมาย โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก โครงการอบรมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย เป็นต้น เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางนงเยาว์ เขื่อนแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

- เห็นควรนำข้อมูลจากสำรวจปัญหาและความต้องการด้านการฝึกอบรม ดังกล่าวเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีความรู้ ทักษะ และมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.

(จอมชัย ทิพย์กมลเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม - ทราบ

- ดำเนินการให้หน่วยงานสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงราย ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะด้านหรือหลักสูตรทั่วไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล เช่น โครงการอบรมพัฒนาคุณภาพการบริหารงานบุคคล โครงการอบรมพัฒนาคุณภาพผู้บริหารท้องถิ่น โครงการอบรมจริยธรรมการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย เป็นต้น

(ลงชื่อ)

(นายอำโพน อโนราช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยางฮอม
ที่ ชร ๕๕๔๐๑/- วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยางฮอม ได้สำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม เกี่ยวข้องกับความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ นั้น

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้สรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร สังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

๑. ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๖๕ คน จากทั้งหมด ๖ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๒. ผู้ตอบแบบสำรวจดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ร้อยละ ๕๐.๘ พนักงานครูเทศบาล ร้อยละ ๙.๒ ลูกจ้างประจำ ร้อยละ ๑.๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๑๘.๕ และพนักงานจ้างทั่วไป ร้อยละ ๒๐.๐

๓. ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสำรวจเป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโท ร้อยละ ๒๖.๑ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๖๓.๑ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๑๐.๘

๔. เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๑๒.๓ มีอายุงานต่ำกว่า ๕ ปี ร้อยละ ๓๘.๕ มีอายุงานระหว่าง ๕ - ๙ ปี ร้อยละ ๒๐.๐ มีอายุงานระหว่าง ๑๐ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๒๔.๖ มีอายุงานระหว่าง ๑๕ - ๑๙ ปี ร้อยละ ๓.๑ มีอายุงานระหว่าง ๒๐ - ๒๔ ปี และร้อยละ ๑.๕ มีอายุงาน ๒๕ ปีขึ้นไป

๕. หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสำรวจ
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๘๙.๘๕
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๘๘.๓๑
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๘๓.๓๘
๔	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๘๐.๙๒
๕	หลักสูตรด้านการบริหาร	๗๙.๖๙

๖. ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๖๑.๕ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมระหว่าง ๑ - ๒ วัน ร้อยละ ๒๗.๗ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมระหว่าง ๓ - ๔ วัน ร้อยละ ๗.๗ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมระหว่าง ๕ - ๗ วัน และร้อยละ ๓.๑ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป

๗. สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสำรวจร้อยละ ๘๖.๒ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย และร้อยละ ๑๓.๘ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่ต่างจังหวัด

และขอรายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมฯ ต่อนายกเทศมนตรี เพื่อนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนากระบวนการบริหารจัดการบุคลากรในเทศบาลตำบลยางฮอม เพื่อสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)
(นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณาในเรื่องข้อมูลผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและตามที่ท่านนายกได้มีนโยบายในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอมให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่ ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางนงเยาว์ เขื่อนแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม
- เพื่อพิจารณาข้อมูลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมฯ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกำหนดหลักสูตรต่างๆ ในการอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.
(จอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
- ทราบ - อนุมัติ ตามที่ท่านปลัดเทศบาลได้นำข้อมูลผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมในแต่ละด้านการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและการส่งเสริมบุคลากรไปอบรมหรือจัดอบรมเองในหลักสูตรต่างๆ ที่เหมาะสมกับบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม ตามที่ได้เสนอมานั้น ให้ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

(ลงชื่อ)
(นายอำโพน อโนราช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม



ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม
เรื่อง ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
****

ตามที่ สภาเทศบาลตำบลยางฮอม ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลยางฮอม ตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในคราวประชุมสภาเทศบาลตำบลยางฮอม สมัยประชุมสามัญที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ และสมัยประชุมสามัญที่ ๓/๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ และนายอำเภอขุนตาล ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลยางฮอม เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ ตามคำสั่งจังหวัดเชียงราย ที่ ๕๙๒๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้นายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือดำเนินการอื่น (ผนวก ช. ลำดับที่ ๑๑) เพื่อส่งให้นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอมลงนามประกาศเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ แล้วประกาศให้ประชาชนได้รับทราบ ปรากฏตามหนังสืออำเภอขุนตาล ที่ ชร ๐๐๒๓.๗/๒๕๔๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

เทศบาลตำบลยางฮอม จึงอาศัยอำนาจตามความแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒) มาตรา ๖๒ วรรคสาม จึงประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอำโพน อโนราช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลยางฮอม

บัดนี้ถึงเวลาที่คณะผู้บริหารของเทศบาลตำบลยางฮอม จะได้เสนอร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาเทศบาลตำบลยางฮอมอีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลยางฮอมจึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลังตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ.2563 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 73,628,941.15 บาท

1.1.2 เงินสะสม จำนวน 32,827,773.85 บาท

1.1.3 เงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 31,206,875.92 บาท

1.1.4 รายการที่ได้กันเงินไว้แบบก่อหนี้ผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 0 โครงการ รวม 0.00 บาท

1.1.5 รายการที่ได้กันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน จำนวน 0 โครงการ รวม 0.00 บาท

1.2 เงินกู้คงค้าง จำนวน 0.00 บาท

2. การบริหารงบประมาณ ในปีงบประมาณ 2563 ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ.2563

(1) รายรับจริง จำนวน 57,187,680.41 บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร	จำนวน	126,555.15 บาท
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน	91,814.30 บาท
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน	441,864.30 บาท
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	จำนวน	0.00 บาท
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน	101,057.00 บาท
หมวดรายได้จากทุน	จำนวน	0.00 บาท
หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน	19,892,189.41 บาท
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	จำนวน	36,534,200.25 บาท

(2) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 849,864.40 บาท

(3) รายจ่ายจริง จำนวน 41,065,477.87 บาท ประกอบด้วย

งบกลาง	จำนวน	18,042,303.39	บาท
งบบุคลากร	จำนวน	12,557,737.00	บาท
งบดำเนินงาน	จำนวน	7,152,564.07	บาท
งบลงทุน	จำนวน	1,263,405.00	บาท
งบรายจ่ายอื่น	จำนวน	0.00	บาท
งบเงินอุดหนุน	จำนวน	2,049,468.41	บาท

(4) รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 849,864.40 บาท

(5) รายจ่ายที่จ่ายจากเงินสะสม จำนวน 3,763,800.00 บาท

(6) รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 0.00 บาท

(7) รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ จำนวน 0.00 บาท

คำแถลงงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
เทศบาลตำบลยางฮอม
อ.ขุนตาล จ.เชียงราย

	รายรับจริง ปี 2562	ประมาณการ ปี 2563	ประมาณการ ปี 2564
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	785,125.84	591,000.00	372,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	246,811.20	224,300.00	210,700.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	0.00	530,000.00	500,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	68,841.25	144,942.00	118,150.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	1,100,778.29	1,490,242.00	1,200,850.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	47,685,079.69	28,126,600.00	27,631,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	47,685,079.69	28,126,600.00	27,631,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	42,962,585.13	45,623,158.00	47,132,150.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	42,962,585.13	45,623,158.00	47,132,150.00
รวม	91,748,443.11	75,240,000.00	75,964,000.00

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2562	ประมาณการ ปี 2563	ประมาณการ ปี 2564
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	23,079,245.48	26,210,186.00	26,518,838.00
งบบุคลากร	16,253,608.00	21,191,220.00	22,502,280.00
งบดำเนินงาน	9,450,008.41	14,413,974.00	16,400,082.00
งบลงทุน	3,976,502.16	10,183,620.00	7,656,800.00
งบรายจ่ายอื่น	0.00	12,000.00	12,000.00
งบเงินอุดหนุน	2,494,875.00	3,229,000.00	2,874,000.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	55,254,239.05	75,240,000.00	75,964,000.00
รวม	55,254,239.05	75,240,000.00	75,964,000.00

เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
เทศบาลตำบลยางฮอม
อ.ขุนตาล จ.เชียงราย

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อาศัยอำนาจตามความ ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 14) พ.ศ.2562) มาตรา 62 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้ โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลยางฮอม และโดยอนุมัติของผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

ข้อ 1. เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ข้อ 2. เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 75,964,000 บาท

ข้อ 4. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 75,964,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	18,453,120
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	420,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	12,011,898
แผนงานสาธารณสุข	4,739,064
แผนงานเคหะและชุมชน	13,429,080
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	148,000
แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	244,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	26,518,838
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	**75,964,000**

ข้อ 5. งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6. ให้นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอมปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินของเทศบาลตำบล

ข้อ 7. ให้นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอมมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 ก.ย. 2563

(ลงนาม).....

(นายอำโพน อโนราช)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เห็นชอบ

(ลงนาม).....

(นายญาณวุฒิ สุดพิมศรี)

ตำแหน่ง นายอำเภอขุนตาล

11 ก.ย. 2563

ค่าใช้สอย

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รวม 1,973,500 บาท

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ จำนวน 847,500 บาท

(1)ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งไว้ 100,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียน ในการส่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้บริหารหรือสมาชิกสภาเทศบาลหรือผู้ช่วยปฏิบัติราชการของเทศบาลไปฝึกอบรม ฯลฯ

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

(2)ค่าจ้างโฆษณาและเผยแพร่ ตั้งไว้ 77,500 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง, โทรทัศน์, ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่, โรงมหรสพ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ และอัดรูปภาพ ถ่ายเอกสาร เข้าเล่มเอกสาร ฯลฯ

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1752 ลงวันที่ 6 ส.ค. 2556 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

(3)ค่าเช่าทรัพย์สิน ตั้งไว้ 96,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าทรัพย์สินรวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่าล่วงหน้าค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1752 ลงวันที่ 6 ส.ค. 2556 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

(4)ค่าจ้างเหมาบริการ ตั้งไว้ 574,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่มิใช่เป็นการประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจ้างทำของ ค่าจ้างเหมาทำงานด้านต่างๆ ค่าจ้างเหมาทั่วไป ฯลฯ

-เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 4044 ลงวันที่ 10 ก.ค. 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 250,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ ในการเดินทางไปราชการในประเทศและต่างประเทศ หรือไปอบรมสัมมนาของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และ อปพร. ฯลฯ

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559 (สำนักปลัดเทศบาล)

โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม จำนวน 26,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม เช่น ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าป้ายไวนิลโครงการ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าสมนาคุณวิทยากร ฯลฯ

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557

-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) เปลี่ยนแปลงครั้งที่ 2 หน้าที่ 24 ลำดับที่ 1 (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม จำนวน 90,000 บาท

(1)ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

-เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ (กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากหมวดค่าใช้สอย)

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1752 ลงวันที่ 6 ส.ค. 2556 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(2)ค่าซ่อมบำรุงยานพาหนะ

2.1)ซ่อมปกติ

-เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมบำรุงยานพาหนะ ที่วัสดุอะไหล่มีอายุการใช้งานปกติระหว่าง 4-6 ปี หรือระยะทางใช้งานระหว่าง 60,000 - 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

2.2)ซ่อมกลาง

-เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมบำรุงยานพาหนะ ที่มีอายุการใช้งานครบ 6 ปี หรือระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

-เป็นไปตามหนังสือจังหวัดเชียงราย ที่ ชร 0023.4/ว 5391 ลงวันที่ 26 ก.พ. 2562 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (สำนักปลัดเทศบาล)

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร จำนวน 56,500 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ที่มีสิทธิเบิกได้

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2549

-เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 4522 ลงวันที่ 9 ก.พ. 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน (กองคลัง)

ค่าใช้สอย **รวม 545,000 บาท**

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ จำนวน 150,000 บาท

(1) ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งไว้ 80,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล เช่น ค่าธรรมเนียม, ค่าลงทะเบียนในการส่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง หรือผู้ช่วยปฏิบัติราชการของเทศบาลไปฝึกอบรม ฯลฯ

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557

(2) ค่าจ้างโฆษณาและเผยแพร่ ตั้งไว้ 20,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง, โทรทัศน์,ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่, โรงมหรสพ,หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และล้างฟิล์มอัดรูปภาพ ถ่ายเอกสาร เข้าเล่มเอกสาร ฯลฯ

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นพัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

(3) ค่าจ้างเหมาบริการ ตั้งไว้ 20,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจ้างทำของ ค่าจ้างเหมาทำงานด้านต่าง ๆ ค่าจ้างเหมาทั่วไป ฯลฯ

-เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.0808.2/ว 4044 ลงวันที่ 10 ก.ค. 2563 เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(4) ค่าเบี้ยประกัน ตั้งไว้ 30,000 บาท.

-เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยประกันรถส่วนกลางของเทศบาลตำบลยางฮอม

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำป้องกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 (กองคลัง)

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคล หรือคณะบุคคล จำนวน 15,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรองในการต้อนรับบุคคล หรือคณะบุคคล เช่น ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าของขวัญ ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องในการเลี้ยงรับรองรวมทั้งค่าบริการ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองในการต้อนรับบุคคล ที่ไปนิเทศงาน ตรวจงาน หรือเยี่ยมชม หรือทัศนะศึกษาดูงาน และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องซึ่งร่วมต้อนรับบุคคล หรือคณะบุคคล ฯลฯ

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 (กองคลัง)

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 70,000 บาท

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าพาหนะ, ค่าเช่าที่พัก, และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการเดินทางไปราชการในประเทศ และต่างประเทศ หรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ฯลฯ

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555และที่แก้ไขเพิ่มเติม (กองคลัง)

โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน 250,000 บาท

ค่าใช้จ่ายโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (สำรวจภาคสนามและลงโปรแกรม)

-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (สำรวจภาคสนามและลงโปรแกรม) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2550

-เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.3/ว 0107 ลงวันที่ 8 มกราคม 2561 เรื่อง การจัดทำแผนที่แนวเขตปกครององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.3/ว 67 ลงวันที่ 9 มกราคม 2555 เรื่อง ซักซ้อมการส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.3/ว 483 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561

- เป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ.2561 - พ.ศ.2565) เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 2 หน้า 25 ลำดับที่ 2 (กองคลัง)

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จำนวน	10,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือในกรณีที่ปฏิบัติงานเร่งด่วนที่ไม่สามารถทำให้เสร็จในเวลาราชการได้ ให้แก่ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง			
-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 (กองการศึกษา)			
ค่าเช่าบ้าน	จำนวน	120,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้าน ให้แก่พนักงานเทศบาล ที่มีสิทธิเบิกได้			
-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (กองการศึกษา)			
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	จำนวน	105,800	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานครูเทศบาล ที่มีสิทธิเบิกได้ (จ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไปเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)			
-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม			
-เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 4522 ลงวันที่ 9 ส.ค.2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน (กองการศึกษา)			
ค่าใช้สอย	**รวม**	**423,000**	**บาท**
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ			
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	จำนวน	290,000	บาท
(1)ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งไว้ 80,000 บาท			
-เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียนในการส่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง หรือผู้ช่วยปฏิบัติราชการของเทศบาลไปฝึกอบรม ฯลฯ			
-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557			
(2)ค่าจ้างโฆษณาและเผยแพร่ ตั้งไว้ 10,000 บาท			
-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง, โทรทัศน์, ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่, โรงมหรสพ,หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ และล้างฟิล์มอัดรูปภาพ ถ่ายเอกสาร เข้าเล่มเอกสาร ฯลฯ			
-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1752 ลงวันที่ 6 ส.ค. 2556 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			

(3)ค่าจ้างเหมาบริการ ตั้งไว้ 200,000 บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจ้างทำของ ค่าจ้างเหมาทำงานด้านต่างๆ ค่าจ้างเหมาทั่วไป ฯลฯ
-เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 4044 ลงวันที่ 10 ก.ค. 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชน และการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กองการศึกษา)

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ จำนวน 3,000 บาท

(1)ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคล หรือ คณะบุคคล
-เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรองในการต้อนรับบุคคล หรือคณะบุคคล เช่น ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าของขวัญ ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องในการเลี้ยงรับรองรวมทั้งค่าบริการ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองในการต้อนรับบุคคล ที่ไปนิเทศงาน ตรวจงาน หรือเยี่ยมชม หรือทัศนศึกษาดูงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องซึ่งร่วมต้อนรับบุคคล หรือคณะบุคคล ฯลฯ
-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 (กองการศึกษา)

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 60,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ ในการเดินทางไปราชการในประเทศและต่างประเทศ หรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง
-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (กองการศึกษา)

โครงการอบรมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย จำนวน 20,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการอบรมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย ประจำปีงบประมาณ 2564 เช่น ค่าป้ายโครงการ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวัน อาหารว่างให้ผู้เข้ารับการอบรม ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องเขียนประกอบการอบรม ฯลฯ
-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561-2565) หน้าที่ 159 ลำดับที่ 6 (กองการศึกษา)

โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก จำนวน 20,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ 2564 เช่น ค่าป้ายโครงการ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวัน อาหารว่างให้ผู้เข้ารับการอบรม ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าวัสดุ อุปกรณ์เครื่องเขียนประกอบการอบรม ฯลฯ

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561-2565) หน้าที่ 161 ลำดับที่ 17 (กองการศึกษา)

ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม จำนวน 30,000 บาท

(1)ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

-เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ (กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากหมวดค่าใช้สอย)

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1752 ลงวันที่ 6 ส.ค. 2556 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กองการศึกษา)

ค่าวัสดุ **รวม 259,000 บาท**

วัสดุสำนักงาน จำนวน 109,000 บาท

(1)ค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ตั้งไว้ 90,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ค่าจัดซื้อสิ่งของต่างๆ ที่ใช้ในกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลยางฮอม เช่น กระดาษ ปากกา กระดาษไข กระดาษคาร์บอน กระดาษถ่ายเอกสาร ผงหมึกถ่ายเอกสาร แผ่นป้ายจราจร สมุดทะเบียน และวัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิ.ย. 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นพัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

(2)ค่าน้ำดื่ม ตั้งไว้ 10,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำดื่ม สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลยางฮอม

-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิ.ย. 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นพัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

(3)ค่าจัดซื้อเครื่องชั่งน้ำหนักแบบดิจิตอล ตั้งไว้ 9,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องชั่งน้ำหนักแบบดิจิตอล สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 9 เครื่อง

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร จำนวน 10,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานเทศบาล ที่มีสิทธิเบิกได้
-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 4522 ลงวันที่ 9 ส.ค. 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

ค่าใช้สอย รวม **1,609,320** บาท

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ จำนวน 1,459,320 บาท

(1) ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งไว้ 60,000 บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียน ในการส่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง หรือผู้ช่วยปฏิบัติราชการของเทศบาลไปฝึกอบรม ฯลฯ
-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
(2)ค่าจ้างโฆษณาและเผยแพร่ ตั้งไว้ 40,000 บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง, โทรทัศน์, ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่, โรงมหรสพ หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และอัดรูปภาพ ถ่ายเอกสาร เข้าเล่มเอกสาร ฯลฯ
-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1752 ลงวันที่ 6 ส.ค. 2556 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(3)ค่าจ้างเหมาบริการ 1,309,320 บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่มิใช่เป็นการประกอบดัดแปลงต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจ้างทำของ ค่าจ้างเหมาทำงานด้านต่างๆ ค่าจ้างเหมาทั่วไป ฯลฯ
-เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 4044 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(4)ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณอินเทอร์เน็ตของศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตของเทศบาลตำบลยางฮอม ตั้งไว้ 50,000 บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณอินเทอร์เน็ตของศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตของเทศบาลตำบลยางฮอม ฯลฯ
-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1657 ลงวันที่ 16 ก.ค. 2556 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 4044 ลงวันที่ 10 ก.ค. 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ จำนวน 15,000 บาท

(1) ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคล หรือคณะบุคคล ตั้งไว้ 10,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าเลี้ยงรับรองในการต้อนรับบุคคล หรือคณะบุคคล เช่น ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าของขวัญ ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องในการเลี้ยงรับรองรวมทั้งค่าบริการ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองในการต้อนรับบุคคล ที่ไป นิเทศงาน ตรวจงาน เยี่ยมชม หรือทัศนศึกษาดูงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องซึ่งร่วมต้อนรับบุคคล หรือคณะบุคคล ฯลฯ

(2)ค่ารับรอง (รายจ่ายในการรับรองหรือเลี้ยงรับรองของ อปท.) ตั้งไว้ 5,000 บาท

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 60,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ ในการเดินทางไปราชการในประเทศและต่างประเทศ หรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ฯลฯ

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

โครงการจัดอบรมเข้าค่ายเยาวชนรักป่าและสิ่งแวดล้อม จำนวน 15,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการจัดอบรมเข้าค่ายเยาวชนรักษาป่าและสิ่งแวดล้อม เช่น ค่าอาหาร ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าป้ายโครงการ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม ฯลฯ

-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

-หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่มท 0891.4/164 ลงวันที่ 26 ม.ค. 2558

-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ 2 หน้า 23 ลำดับที่ 1 (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

ค่าเช่าบ้าน จำนวน 100,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้าน ให้แก่พนักงานเทศบาล ที่มีสิทธิเบิกได้
-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (กองช่าง)

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร จำนวน 15,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานเทศบาล ที่มีสิทธิเบิกได้
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
-เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 4522 ลงวันที่ 9 ส.ค.2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน (กองช่าง)

ค่าใช้สอย **รวม 1,614,000 บาท**

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ จำนวน 614,000 บาท

(1)ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล ตั้งไว้ 50,000 บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการของเทศบาล เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียนในการส่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง หรือผู้ช่วยปฏิบัติราชการของเทศบาลไปฝึกอบรม ฯลฯ
-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557
(2)ค่าจ้างโฆษณาและเผยแพร่ ตั้งไว้ 100,000 บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง, โทรทัศน์,ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่, โรงมหรสพ หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และอัดรูปภาพ ถ่ายเอกสาร เข้าเล่มเอกสาร ฯลฯ
-เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1752 ลงวันที่ 6 ส.ค. 2556 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(3)การบำรุงรักษาดูแลต้นไม้และจัดหาพันธุ์ไม้ทดแทนเพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ในพื้นที่ตำบลยางฮอม ตั้งไว้ 50,000 บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาดูแลต้นไม้และจัดหาพันธุ์ไม้ทดแทนและปรับปรุงภูมิทัศน์ในพื้นที่ตำบลยางฮอม
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้าที่ 210 ลำดับที่ 7
(4)การออกรังวัดที่ดินพื้นที่ สาธารณประโยชน์ (ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน) ตั้งไว้ 30,000 บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการออกรังวัดที่ดินพื้นที่สาธารณประโยชน์ (ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน) ในพื้นที่ตำบลยางฮอม

-เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับผังเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ. 2553
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) หน้าที่ 125 ลำดับที่ 413 (5)ค่าจ้างเหมาบริการ ตั้งไว้ 384,000 บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่มิใช่เป็นการประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจ้างทำของ ค่าจ้างเหมาทำงานด้านต่าง ๆ ค่าจ้างเหมาทั่วไป ฯลฯ
-เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 4044 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กองช่าง)

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 40,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ ในการเดินทางไปราชการในประเทศและต่างประเทศ หรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ฯลฯ
-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (กองช่าง)

ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม จำนวน 960,000 บาท

(1)ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
-เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ (กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากหมวดค่าใช้สอย)
(2)ค่าซ่อมบำรุงยานพาหนะ
2.1)ซ่อมปกติ
-เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมบำรุงยานพาหนะ ที่วัสดุอะไหล่มีอายุการใช้งานปกติระหว่าง 4-6 ปี หรือระยะทางใช้งานระหว่าง 60,000 - 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน
2.2)ซ่อมกลาง
-เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมบำรุงยานพาหนะ ที่มีอายุการใช้งานครบ 6 ปี หรือระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน
-เป็นไปตามหนังสือจังหวัดเชียงราย ที่ ชร 0023.4/ว 5391 ลงวันที่ 26 ก.พ. 2562 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (กองช่าง)



ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอมต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)
(นายอำโพน อโนราช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เทศบาลตำบลยางฮอม
รับที่ 4081
วันที่ 30 ก.ย. 2563
เวลา 16.00

ด่วนที่สุด
ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๗๒๐๗

ศาลากลางจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ชร ๕๗๑๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอดอยหลวง/แม่ฟ้าหลวง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย www.chiangrailocal.go.th เมนู “มติ ก.ท.จ.เชียงราย”

ก.ท.จ.เชียงราย ขอแจ้งมติที่ประชุม ก.ท.จ. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เพื่อให้เทศบาลในเขตพื้นที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ออกคำสั่งตามมติดังกล่าวข้างต้น และส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัด จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ออกคำสั่ง กรณีไม่สามารถออกคำสั่งตามมติฯ ได้ ให้รายงานเหตุขัดข้องให้จังหวัดทราบด้วย

๒. ส่งสำเนาคำสั่งหรือรายงานเหตุขัดข้อง ให้อำเภอทราบอีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน นายก
- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- พจ.ทต. เสียมติ กทจ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ รวมถึงดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

รักษาที่ร้อยตรี
(ณรงค์ โรจนโสทร)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

(นางสุภาพร เภารัตน์)
สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.เชียงราย
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐-๕๓๑๕-๐๑๖๕, ต่อ ๑๘, ๒๖
โทรสาร ๐-๕๓๑๕-๐๑๖๕ ต่อ ๑๙

15. เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566

ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2563 มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566 ของเทศบาล จำนวน 73 แห่ง ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลว. 13 พ.ย.2545 ข้อ 299 ดังนี้

ที่	อำเภอ	เทศบาล	หัวข้อที่จะต้องมีในแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)										บทสรุปสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์ความต้องการ		มีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรในร่างเทศบัญญัติฯ ปี พ.ศ.2564		มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร		มีการรายงานผลจากการสำรวจข้อมูลฯ ให้ผู้บริหารสั่งการ		คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประชุม (ว.ด.ป.)
			หลักการและเหตุผล		วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา		วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา		งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา		การติดตามและประเมินผล										
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1	เมืองเชียงราย	ทน.เชียงราย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		17-ส.ค.-63
2	เมืองเชียงราย	ทต.บ้านดู่	√		√		√		√		√		√		√		√		√		31 ก.ค.63
3	เมืองเชียงราย	ทต.นางแล	√		√		√		√		√		√		√		√		√		23 ก.ค. 63
4	เมืองเชียงราย	ทต.ป่าอ้อดอนชัย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		30 ก.ค.63
5	เมืองเชียงราย	ทต.แม่ยาว	√		√		√		√		√		√		√		√		√		17 ส.ค.63
6	เมืองเชียงราย	ทต.สันทราย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		23 ก.ค. 63
7	เมืองเชียงราย	ทต.ท่าสุด	√		√		√		√		√		√		√		√		√		30 ก.ค.63
8	เมืองเชียงราย	ทต.ห้วยสัก	√		√		√		√		√		√		√		√		√		24 ก.ค.63
9	เมืองเชียงราย	ทต.ท่าสาย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		3 ส.ค.63
10	เมืองเชียงราย	ทต.ดอยลาน	√		√		√		√		√		√		√		√		√		29 ก.ค.63
11	เมืองเชียงราย	ทต.ดอยฮาง	√		√		√		√		√		√		√		√		√		24 ก.ค.63
12	แม่จัน	ทต.แม่จัน	√		√		√		√		√		√		√		√		√		31 ก.ค.63
13	แม่จัน	ทต.จันจว้า	√		√		√		√		√		√		√		√		√		3 ส.ค.63

ที่	อำเภอ	เทศบาล	หัวข้อที่จะต้องมีในแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)										บทสรุปสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์ความต้องการ		มีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรในร่างเทศบัญญัติฯ ปี พ.ศ.2564		มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร		มีการรายงานผลจากการสำรวจข้อมูลฯ ให้ผู้บริหารสั่งการ		คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประชุม (ว.ด.ป.)
			หลักการและเหตุผล		วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา		วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา		งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา		การติดตามและประเมินผล										
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
14	แม่จัน	ทต.แม่คำ	√		√		√		√		√		√		√		√		√		24-ก.ค.-63
15	แม่จัน	ทต.สันทราย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		20 ก.ค.63
16	แม่จัน	ทต.ป่าซาง	√		√		√		√		√		√		√		√		√		21 ก.ค.63
17	แม่จัน	ทต.ท่าข้าวเปลือก	√		√		√		√		√		√		√		√		√		20 ก.ค.63
18	แม่จัน	ทต.สายน้ำคำ	√		√		√		√		√		√		√		√		√		22 ก.ค.63
19	แม่จัน	ทต.แม่ไร่	√		√		√		√		√		√		√		√		√		22 ก.ค.63
20	แม่สาย	ทต.แม่สาย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		31 ก.ค.63
21	แม่สาย	ทต.ห้วยไคร้	√		√		√		√		√		√		√		√		√		30 ก.ค.63
22	แม่สาย	ทต.เวียงพางคำ	√		√		√		√		√		√		√		√		√		20 ก.ค.63
23	แม่สาย	ทต.แม่สายมิตรภาพ	√		√		√		√		√		√		√		√		√		24-ก.ค.-63
24	เชียงแสน	ทต.เวียงเชียงแสน	√		√		√		√		√		√		√		√		√		22 ก.ค.63
25	เชียงแสน	ทต.เวียง	√		√		√		√		√		√		√		√		√		31 ก.ค.63
26	เชียงแสน	ทต.โยนก	√		√		√		√		√		√		√		√		√		15 ก.ค.63
27	เชียงแสน	ทต.แม่เงิน	√		√		√		√		√		√		√		√		√		13 ก.ค. 63
28	เชียงแสน	ทต.บ้านแซว	√		√		√		√		√		√		√		√		√		31 ก.ค.63
29	เชียงของ	ทต.เวียงเชียงของ	√		√		√		√		√		√		√		√		√		31 ก.ค.63
30	เชียงของ	ทต.บุญเรือง	√		√		√		√		√		√		√		√		√		30-ก.ค.-63

ที่	อำเภอ	เทศบาล	หัวข้อที่จะต้องมีในแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)										บทสรุปสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์ความต้องการ		มีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรในร่างเทศบัญญัติฯ ปี พ.ศ.2564		มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร		มีการรายงานผลจากการสำรวจข้อมูลฯ ให้ผู้บริหารสั่งการ		คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประชุม (ว.ด.ป.)
			หลักการและเหตุผล		วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา		วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา		งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา		การติดตามและประเมินผล										
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
31	เชียงของ	ทต.เวียง	√		√		√		√		√		√		√		√		√		17-ก.ค.-63
32	เชียงของ	ทต.ครึ่ง	√		√		√		√		√		√		√		√		√		13-ส.ค.-63
33	เชียงของ	ทต.ห้วยซ้อ	√		√		√		√		√		√		√		√		√		16-ก.ค.-63
34	เชียงของ	ทต.สถาน	√		√		√		√		√		√		√		√		√		22-ก.ค.-63
35	เชียงของ	ทต.ศรีดอนชัย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		22-ก.ค.-63
36	เทิง	ทต.เวียงเทิง	√		√		√		√		√		√		√		√		√		24-มิ.ย.-63
37	เทิง	ทต.บ้านปล้อง	√		√		√		√		√		√		√		√		√		17-ส.ค.-63
38	เทิง	ทต.งิ้ว	√		√		√		√		√		√		√		√		√		16-ก.ค.-63
39	เทิง	ทต.สันทรายงาม	√		√		√		√		√		√		√		√		√		22-ก.ค.-63
40	เทิง	ทต.หงาว	√		√		√		√		√		√		√		√		√		16-ก.ค.-63
41	เทิง	ทต.เชียงเคี่ยน	√		√		√		√		√		√		√		√		√		23 มิ.ย.63
42	ป่าแดด	ทต.ป่าแดด	√		√		√		√		√		√		√		√		√		31-ก.ค.-63
43	ป่าแดด	ทต.ป่าแงะ	√		√		√		√		√		√		√		√		√		15-ก.ค.-63
44	ป่าแดด	ทต.สันมะค่า	√		√		√		√		√		√		√		√		√		20-ก.ค.-63
45	ป่าแดด	ทต.ศรีโพธิ์เงิน	√		√		√		√		√		√		√		√		√		21-ก.ค.-63
46	ป่าแดด	ทต.โรงช้าง	√		√		√		√		√		√		√		√		√		21 ก.ค. 2563
47	พาน	ทต.เมืองพาน	√		√		√		√		√		√		√		√		√		17-ก.ค.-63

ที่	อำเภอ	เทศบาล	หัวข้อที่จะต้องมีในแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)										บทสรุปสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์ความต้องการ		มีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรในร่างเทศบัญญัติฯ ปี พ.ศ.2564		มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร		มีการรายงานผลจากการสำรวจข้อมูลฯ ให้ผู้บริหารสั่งการ		คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประชุม (ว.ด.ป.)
			หลักการและเหตุผล		วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา		วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา		งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา		การติดตามและประเมินผล										
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
48	พาน	ทต.สันมะเค็ด	√		√		√		√		√		√		√		√		√		16-ก.ค.-63
49	เวียงชัย	ทต.เวียงชัย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		31 ก.ค. 63
50	เวียงชัย	ทต.เวียงเหนือ	√		√		√		√		√		√		√		√		√		30-ก.ค.-63
51	เวียงชัย	ทต.เมืองชุม	√		√		√		√		√		√		√		√		√		29-ก.ค.-63
52	เวียงชัย	ทต.ดอนศิลา	√		√		√		√		√		√		√		√		√		30-ก.ค.-63
53	เวียงชัย	ทต.สิริเวียงชัย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		31-ก.ค.-63
54	แม่สรวย	ทต.แม่สรวย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		23 ก.ค.63
55	แม่สรวย	ทต.เจดีย์หลวง	√		√		√		√		√		√		√		√		√		23-ก.ค.-63
56	แม่สรวย	ทต.เวียงสรวย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		16 ก.ค.63
57	เวียงป่าเป้า	ทต.เวียงป่าเป้า	√		√		√		√		√		√		√		√		√		17-ก.ค.-63
58	เวียงป่าเป้า	ทต.ป่าจี้	√		√		√		√		√		√		√		√		√		22-ก.ค.-63
59	เวียงป่าเป้า	ทต.แม่ขะจาน	√		√		√		√		√		√		√		√		√		15-ก.ค.-63
60	เวียงป่าเป้า	ทต.เวียงกาหลง	√		√		√		√		√		√		√		√		√		22-ก.ค.-63
61	พญาเม็งราย	ทต.พญาเม็งราย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		๒๔-ก.ค.-๖๓
62	พญาเม็งราย	ทต.ไม้ยา	√		√		√		√		√		√		√		√		√		16 ก.ค. 2563
63	พญาเม็งราย	ทต.เม็งราย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		๒๔ ก.ค. ๒๕๖๓
64	เวียงแก่น	ทต.ม่วงยาย	√		√		√		√		√		√		√		√		√		21-ก.ค.-63

ที่	อำเภอ	เทศบาล	หัวข้อที่จะต้องมีในแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)										บทสรุปสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์ความต้องการ		มีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรในร่างเทศบัญญัติฯ ปี พ.ศ.2564		มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร		มีการรายงานผลจากการสำรวจข้อมูลฯ ให้ผู้บริหารสั่งการ		คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประชุม (ว.ด.ป.)
			หลักการและเหตุผล		วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา		วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา		งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา		การติดตามและประเมินผล										
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
65	เวียงแก่น	ทต.หล่ายงาว	√		√		√		√		√		√		√		√		√		20-ก.ค.-63
66	เวียงแก่น	ทต.ท่าข้าม	√		√		√		√		√		√		√		√		√		23-ก.ค.-63
67	ขุนตาล	ทต.บ้านต้า	√		√		√		√		√		√		√		√		√		24-ก.ค.-63
68	ขุนตาล	ทต.ป่าตาล	√		√		√		√		√		√		√		√		√		24/ก.ค./63
69	ขุนตาล	ทต.ยางฮอม	√		√		√		√		√		√		√		√		√		22-ก.ค.-63
70	แม่ลาว	ทต.แม่ลาว	√		√		√		√		√		√		√		√		√		24-ก.ค.-63
71	แม่ลาว	ทต.ป่าก่อดำ	√		√		√		√		√		√		√		√		√		21-ก.ค.-63
72	แม่ลาว	ทต.ดงมะดะ	√		√		√		√		√		√		√		√		√		21-ก.ค.-63
73	เวียงเชียงรุ้ง	ทต.บ้านเหล่า	√		√		√		√		√		√		√		√		√		23-ก.ค.-63

<u>การปฏิบัติตามมติ</u>

1. ให้เทศบาลประกาศการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566 ให้มีผล วันที่ 1 ตุลาคม 2563

2. ให้เทศบาลนำประกาศตามข้อ 1 ใส่ในเล่มแผนพัฒนาบุคลากร และส่งแผนพัฒนาบุคลากร ให้จังหวัด จำนวน 1 เล่ม ภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2563