

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ของเทศบาลตำบลยางฮอม
อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย



ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

เทศบาลตำบลยางฮอมได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรมฯ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๔๙ และข้อ ๓๐๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอมต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาววรรณ ธนรุ่งเรืองเดช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

คำนำ

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

เทศบาลตำบลยางฮอม

กันยายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๗
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๗
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์	๑๖
๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๘
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของศูนย์	๒๙
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๓๕
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๗
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๕
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของศูนย์	๖๖
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๖
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๖๗
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๖๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาศูนย์	๖๘
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๗๐
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗๔
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗๗
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๗๗
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๗๘
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๘๙
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๘๙
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๘๙
๔.๓ ค่านิยม	๙๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๙๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๙๐
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์	๑๒๑
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๑๒๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๑๒๑
๕.๓ บทสรุป	๑๒๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๑๒๕
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๑๒๗
๓. สำเนาบันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖	๑๒๘
๔. สำเนารายชื่อผู้มาประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖	๑๓๐
๕. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖	๑๓๓
๖. สำเนาบันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	๑๔๔
๗. สำเนารายชื่อผู้มาประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	๑๔๖
๘. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	๑๔๗
๙. สำเนาบันทึกขออนุมัติสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร	๑๗๑
๑๐. สำเนาบันทึกแจ้งการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร	๑๗๓
๑๑. สำเนาบันทึกรายงานสรุปผลการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๑๗๘
๑๒. สำเนาบันทึกรายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๑๘๒
๑๓. สำเนาประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๑๘๕
๑๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๑๘๖
๑๕. ร่างประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๘๗
๑๖. สรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๘๘
๑๗. แบบสรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๘๙
๑๘. หนังสืออำเภอบุณฑล ด่วนที่สุด ที่ ขร ๐๐๒๓.๘/ว ๗๘๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖	๑๙๑
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖	
๑๙. หนังสือจังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๒๔๒๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖	๑๙๒
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖	
๒๐. มติ ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖	๑๙๓

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา”

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๓ ได้กำหนดไว้ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้”

๓) ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๔๘ ได้กำหนดไว้ว่า “ให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี” โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) กำหนด และข้อ ๒๔๙ ได้กำหนดไว้ว่า “ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น”

๕) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๖) ความเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

(๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ เป็นการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาวและกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่อง และมีการบูรณาการและสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกันและเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคม ทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคม ในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุนิยาม “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
๔. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์แล้ว พบว่า มียุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้าน และมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะรับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อุดม อโภชนา มีวินัย รักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูงตามสายงานตน ซึ่งประกอบไปด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง อาทิ การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม การพัฒนาศักยภาพตลอดช่วงชีวิต การเสริมสร้างให้มีสุขภาวะที่ดี และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น

๒. ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ที่เน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจในการให้บริการ มีขีดสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ และระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์ และสร้างจิตสำนึกในการป้องกันทุจริตประพฤติมิชอบ รวมทั้งต้องมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการบุคลากรภาครัฐที่สามารถจูงใจและดึงดูดให้คนดีคนเก่งเข้าร่วมพลังการทำงานที่มีความมุ่งมั่นและมีแรงบันดาลใจในการที่จะร่วมกันพลิกโฉมประเทศ ซึ่งประกอบไปด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และบุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ เป็นต้น

(๒) แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ได้กำหนดกลไกระบบบริหารงานบุคคลที่สามารถดึงดูด สร้าง และรักษาคณะคนเก่งไว้ในภาครัฐ ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับและสายอาชีพมีขีดความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน อย่างมีอาชีพสอดคล้องกับสายอาชีพ ช่วงอายุ และพื้นที่ปฏิบัติงาน ผู้บริหารทุกระดับในภาครัฐมีภาวะผู้นำที่เป็นตัวอย่าง (Leadership by Example) สามารถสร้างนวัตกรรมการบริหารได้อย่างต่อเนื่อง ภาครัฐมีผู้นำรุ่นใหม่ที่มีทักษะและทัศนคติที่พร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ และบุคลากรภาครัฐทุกระดับมีภาวะผู้นำในการเปลี่ยนแปลง และเพื่อรองรับผลกระทบของสถานการณ์ชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) มุ่งเน้นการสร้างเอกภาพแห่งพลังในการขับเคลื่อนกระบวนการปฏิรูประบบบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้การจัดทำบริการสาธารณะ การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

(๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้กำหนดเป้าหมายเพื่อ พลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” ซึ่งหมายถึง การสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไกเพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวหน้า พลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมกับการยกระดับกิจกรรมการผลิตและการให้บริการให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูงขึ้นโดยอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม โดยภาครัฐจำเป็นต้องเร่งพัฒนาและปรับตัวเพื่อลดช่องว่างของการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพที่เหมาะสมในฐานะที่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศบนหลักการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่คือ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภาครัฐ โดยนำหลักการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบราชการและการแสวงหาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่มุ่งการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศ โดยมีประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความสามารถของภาครัฐ ประกอบด้วย ๑) พัฒนาการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก ประหยัดแก่ประชาชนและผู้ประกอบการ โดยพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเปิดโอกาสให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม ๒) ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ๓) ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ และสร้างระบบบริหารจัดการ และ ๔) การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัลและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

(๔) ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ Thailand ๔.๐ ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก (Better Governance, Happier Citizens) ระบบราชการไทยจะต้องมีการปฏิรูป เพื่อให้สามารถเป็นที่ไว้วางใจและเป็นที่พึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ

(Big Government Data) และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized หรือ Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงของทางราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียวประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ ๔.๐ ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ดังกล่าวต้องอาศัยปัจจัยสำคัญ ๆ อย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่

๑. การสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม (Collaboration) อันเป็นการยกระดับ การทำงานให้สูงขึ้นไปกว่าการประสานงานกัน (coordination) หรือทำงานด้วยกัน (cooperation) ไปสู่การร่วมมือกัน (collaboration) อย่างแท้จริง โดยจัดระบบให้มีการวางแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน มีการระดมและนำเอาทรัพยากรทุกชนิดเข้ามาแบ่งปันและใช้ประโยชน์ร่วมกัน มีการยอมรับความเสี่ยงและรับผิดชอบต่อผลสำเร็จที่เกิดขึ้นร่วมกัน เพื่อพัฒนาประเทศหรือแก้ปัญหา ความต้องการของประชาชนที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น จนไม่มีภาคส่วนใดในสังคมจะสามารถดำเนินการได้ ลุล่วงโดยลำพังอีกต่อไป หรือเป็นการบริหารกิจการบ้านเมืองในรูปแบบ “ประชารัฐ”

๒. การสร้างนวัตกรรม (Innovation) อันเป็นการคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือ solutions ใหม่ ๆ อันจะเกิด big impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะและนโยบายสาธารณะ ให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศหรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมี คุณภาพอันแปรผันไปตามสภาพพลวัตของการเปลี่ยนแปลง โดยอาศัยรูปแบบห้องปฏิบัติการ (GovLab/ Public Sector Innovation Lab) และใช้กระบวนการความคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ในลักษณะ ที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจและเข้าถึงความรู้สึกนึกคิด (Empathize) ก่อนจะสร้าง จินตนาการ (Ideate) พัฒนาต้นแบบ (Prototype) ทำการทดสอบปฏิบัติจริงและขยายผลต่อไป หรือเป็นการ นำเอาศาสตร์พระราชาวาด้วย “เข้าใจ เข้าถึง และพัฒนา” เข้ามาประยุกต์ใช้

๓. การปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitization/Digitalization) อันเป็นการผสมผสาน กันของการจัดเก็บและประมวลข้อมูลผ่าน cloud computing อุปกรณ์ประเภท smart phone และ collaboration tool ทำให้สามารถติดต่อกันได้อย่าง real time ไม่ว่าจะเป็นอยู่ที่ใด และสามารถวิเคราะห์ข้อมูล อันสลับซับซ้อนต่าง ๆ ได้ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของประชาชน เกิดผลกระทบอย่างสูงและมีความคาดหวังต่อ การให้บริการของทางราชการที่จะต้องดำเนินการในทุกเวลา ทุกสถานที่ ทุกอุปกรณ์และช่องทางได้ อย่างมั่นคงปลอดภัยและประหยัด

(๕) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ตามที่คณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบกับแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้ใช้เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพกำลังคนภาครัฐ โดยให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เร่งพัฒนาตนเองและสนับสนุนการพัฒนาผู้อื่น อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทุกส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรกลางการบริหารงานบุคคล และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง มีทักษะด้านดิจิทัลในระดับที่สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิด ประโยชน์สูงสุด และสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงานหรือการให้บริการภาครัฐที่ทันสมัยและมีการ เชื่อมโยงการทำงานและข้อมูลข้ามหน่วยงานและการสร้างรัฐบาลแบบเปิดด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็น รูปธรรม เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและการพัฒนาประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

(๖) ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น การพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า และบุคลากรของท้องถิ่นให้เป็นผู้มีศักยภาพสูง เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาศักยภาพ และสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และมีเป้าหมาย ดังนี้

๑. ระบบทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาให้ทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายชาติว่าด้วย Thailand ๔.๐ ที่สามารถขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมหรือนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิและประโยชน์อย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม

๓. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างครอบคลุม และเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่งและสร้างความเชื่อมั่นให้ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน

(๗) ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลยางฮอม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคมโครงสร้างพื้นฐานการบริหารจัดการ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจสู่ชุมชนที่เข้มแข็งตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตสังคมและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษาและการสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและการพัฒนาสิ่งแวดล้อมธรรมชาติ อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

(๘) นโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลยางฮอม ประกอบด้วยนโยบายการบริหารราชการ เทศบาลในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนชาวเทศบาลตำบลยางฮอม ประกอบด้วย

๘.๑) นโยบายที่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน มีดังนี้

๑. การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๒. การจัดหาไฟฟ้าเพื่อการเกษตร

๓. การทำธนาคารน้ำใต้ดิน ระบบปิด

๘.๒) นโยบายการพัฒนาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) พัฒนาแหล่งน้ำและระบบบริหารจัดการน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร

๒) ดำเนินการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม เส้นทางคมนาคมในตำบลยางฮอม เส้นทางเชื่อมระหว่างตำบลและถนนเพื่อการเกษตรให้ดีขึ้น ระบบ สาธารณูปโภคพื้นฐาน น้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ รางระบายน้ำภายในตำบลยางฮอม

๓) พัฒนาการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานรองรับการเจริญเติบโตทาง เศรษฐกิจของตำบลยางฮอม และจังหวัดเชียงราย

๔) พัฒนากันควบคุมอาคาร ก่อสร้างอาคารในพื้นที่ตำบลยางฮอมให้มีมาตรฐาน และปลอดภัย

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๑) ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒) ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและการตลาด เพื่อเพิ่มศักยภาพผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น

๓) ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว วิถีชีวิตและอัตลักษณ์ของชนในชุมชน

- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร และพัฒนาผลผลิตควบคู่ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕) ส่งเสริมสนับสนุนตั้งศูนย์ประสานงานและจำหน่ายสินค้าวิสาหกิจชุมชน
- ๖) พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ เชิงอนุรักษ์วัฒนธรรม และเชิงเกษตร และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

๓. ด้านการศึกษาและพัฒนาสังคม

- ๑) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการศึกษาการทุกระดับ
- ๒) จัดหาสื่อการเรียนการสอน เครื่องเล่นภาคสนามให้ได้มาตรฐานและถูกสุขลักษณะ
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุนการสอนพิเศษในช่วงปิดภาคเรียน
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมตามจารีตประเพณีวันสำคัญทางศาสนา
- ๕) ส่งเสริม สนับสนุนการบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของชาติพันธุ์ชนเผ่าในตำบลยางฮอม
- ๖) ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนากิจกรรม เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๗) ส่งเสริม พัฒนากิจกรรม อสม. อผส. และ ชรบ.อปพร. และกลุ่มจิตอาสาต่าง ๆ
- ๘) จัดตั้งศูนย์ออกกำลังกายและนันทนาการประจำตำบลยางฮอม
- ๙) ดำเนินการหรือส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๑๐) จัดการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ
- ๑๑) ส่งเสริม และสนับสนุน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อบายมุข สื่อด้านอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่พึงประสงค์
- ๑๒) พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ๑๓) ส่งเสริมและพัฒนาสุขภาวะที่ดีของประชาชนในเขตตำบลยางฮอม
- ๑๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาระบบการบริการสาธารณสุข

๔. ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

- ๑) ประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในการสร้างความตระหนักในการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม การกำจัดขยะมูลฝอย การบำบัดน้ำเสีย มลพิษในชุมชน
- ๒) ปรับปรุงฟื้นฟูแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔) ส่งเสริมและพัฒนาการควบคุม ป้องกัน แก้ไขปัญหายาพิษ น้ำเสีย และมลภาวะ
- ๕) ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์พลังงานและการใช้พลังงานทดแทน

๕. ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ๑) บริหารงานองค์กรโดยยึดหลักความถูกต้อง มีความยุติธรรม ความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๒) กระจายงบประมาณสู่ทุกหมู่บ้านอย่างทั่วถึง เป็นธรรม เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีสภาเด็กและเยาวชน เพื่อสนับสนุนระบอบประชาธิปไตยแก่เยาวชนของชาติ
- ๔) จัดการลดขั้นตอนการบริการของหน่วยงานและจัดบริการให้มีประสิทธิภาพ
- ๕) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ๖) พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- ๗) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นจากทุกภาคส่วน
- ๘) ส่งเสริมเทศบาลจัดหาและพัฒนาปรับปรุงยานพาหนะ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และเทคโนโลยีที่จำเป็นในการจัดบริการสาธารณะ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลยางฮอม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอมเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม มีรอบรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.ท. กำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.เชียงราย หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ๓ ปีถัดไป

หลักการและแนวคิด (Conceptual Framework)

๑) แนวคิดการเรียนรู้และพัฒนาในศตวรรษที่ ๒๑ (21st Century Skills)

ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้และพัฒนาที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ที่ไม่หยุดนิ่ง ตอบสนอง การผสมผสานระหว่างการทำงานและการใช้ชีวิต ภายใต้บริบทความท้าทายในศตวรรษที่ ๒๑ การเปลี่ยนแปลง และความก้าวหน้าของเทคโนโลยี โดยกำหนดกรอบความคิดและทักษะในการทำงานและการใช้ชีวิต ทักษะ ด้านการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรม และทักษะด้านข้อมูล สื่อและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเป็นเครื่องมือให้บุคลากร ภาครัฐได้เรียนรู้และพัฒนาตนเอง รวมถึงเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานภาครัฐใช้ในการกำหนดแนวทางส่งเสริมให้ บุคลากรภาครัฐเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) การพัฒนาที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และการเติบโตตามเส้นทางความก้าวหน้า

เพื่อการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ และเตรียมความพร้อมบุคลากรภาครัฐในการเติบโตตามเส้นทางความก้าวหน้า โดยจำแนกบุคลากรออกเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย

(๑) บุคลากรบรรจุ (บรรจุใหม่) หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่เกิน ๒ ปี หรือเป็นข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยังไม่ ผ่านการประเมินความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม และพนักงานจ้าง เพื่อพัฒนาการเป็นข้าราชการที่ดีมีความรู้ เกี่ยวกับปรัชญาของการเป็นข้าราชการที่ดี ประโยชน์ของแผ่นดินและบทบาทหน้าที่ จัดสำนึกของการเป็น ข้าราชการที่ดีคุณธรรม มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการมีความรู้และทักษะเพื่อการ ดำรงตนอย่างสมดุลในศตวรรษที่ ๒๑ ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยอาจมีการพัฒนา ตามข้อ (๒) ร่วมด้วยก็ได้

(๒) บุคลากรที่มีประสบการณ์ หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ผ่านการทดสอบ ปฏิบัติราชการแล้วหรือปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาที่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้ว ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีประสบการณ์การทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน ให้มีความชำนาญ การพัฒนาตามหลักสูตรสายงาน รวมถึงการศึกษาในคุณวุฒิที่สูงขึ้น ให้สามารถปฏิบัติ ราชการที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล การทำงานเป็นทีม เพื่อบรรลุการบริหารงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและสายงานผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้บริหารในระดับหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการกอง/สำนักหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และผู้บริหารในสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อการพัฒนาตามหลักสูตรสายงานผู้บริหาร การพัฒนาศักยภาพในการเตรียม ความพร้อมเป็นผู้บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอนาคต เพื่อการเชื่อมโยงระหว่าง การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและความรับผิดชอบของผู้ได้บังคับบัญชาต้องมีความเข้าใจ ในเป้าหมายการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติราชการ สามารถสร้างความร่วมมือและการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน รวมไปถึงต้องสามารถสร้างความสมดุล ระหว่างความต้องการของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและความคาดหวังของผู้ได้บังคับบัญชาได้

(๔) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาตามหลักสูตรสายงานผู้บริหาร การพัฒนาตามหลักสูตรการบริหาร การพัฒนาศักยภาพ ความเป็นผู้นำที่วิสัยทัศน์และพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง โดยต้องมุ่งให้ความสำคัญกับการบริหารราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม และความเชื่อมโยงการบริหารราชการทั้งภายในและภายนอกองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น สร้างกลไก การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมไปถึงส่งเสริมและสนับสนุนผู้ได้บังคับบัญชาในการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนด

๓) ความรับผิดชอบและหน้าที่การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Responsibilities)

๓.๑ บุคลากร มีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบรู้ ความคิด จริยธรรม ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งตั้งเป้าหมายในการเติบโตตามเส้นทางความก้าวหน้า โดยวางแผนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการเติบโตตามสายงานอาชีพ

๓.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ใช้ทรัพยากรเท่าที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้ พัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม สอดคล้อง และทันการณ์กับความจำเป็นในการทำงาน เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร และการเติบโตตามเส้นทางความก้าวหน้าของผู้ใต้บังคับบัญชา

๓.๓ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี มีหน้าที่การกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบ การเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ต้องมีหัวข้อสำคัญอย่างน้อย ประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผล

๓.๔ ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ทำงานร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงาน รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้ และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

๓.๕ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนงานในการขับเคลื่อน การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นต่อไป

๓.๖ ก.ท. มีหน้าที่ออกแบบและกำหนดแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ตลอดจนพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายในการปฏิรูป ระบบราชการ กรอบการพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น เป้าหมายการปฏิรูประบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และแนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น โดยศึกษาปรับปรุงและออกแบบกลไกในการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้มีความเชื่อมโยง สนับสนุนประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคลท้องถิ่นโดยภาพรวม โดยกำหนดสาระสำคัญและองค์ประกอบ ดังนี้ ๑) หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒) ระยะเวลาและวิธีการในการดำเนินการพัฒนา และ ๓) กำหนดหน่วยงานผู้ปฏิบัติ รับผิดชอบในการพัฒนา

ทฤษฎีและความรู้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๑) การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management : HRM)

กลยุทธ์หรือกระบวนการในการจัดการบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีผลสัมฤทธิ์ โดยปัจจัยที่สำคัญของการบริหารนั้นประกอบไปด้วยประเด็นสำคัญ ๔ ประเด็น คือ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และการบริหารจัดการ โดยที่การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์นั้นมีหลายมิติ และมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังและการสรรหาบุคลากร การอบรมและพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการค่าตอบแทน การบริหารจัดการด้านประสิทธิภาพของการทำงาน ตลอดจนการประเมินผลการทำงาน การดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบวินัยและการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย ดังนั้น การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management : HRM) คือ กลยุทธ์ตลอดจนกระบวนการในการจัดการบุคลากรในองค์กรตามมิติต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถดำเนินการทำงานตามหน้าที่ของตนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเกิดปัญหาให้น้อยที่สุด รวมถึงการพัฒนาให้บุคลากรมีศักยภาพเพิ่มขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อความสำเร็จขององค์กรที่เพิ่มขึ้น

๒) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

กรอบและกระบวนการในการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กร สามารถยกระดับกรอบความคิด (Mindset) และความสามารถในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งมีความพร้อมในการเติบโตไปตามเส้นทางความก้าวหน้า โดยกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรอาจดำเนินการได้หลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงานนอกสถานที่ การสัมมนาถ่ายทอดประสบการณ์ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากการทำงานจริงและการสอนงาน การเรียนรู้จากการได้รับข้อมูลป้อนกลับ (Feedbacks) การเรียนรู้จากการได้รับการโค้ชและการสะท้อนความคิด เป็นต้น ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD) คือกรอบและกระบวนการในการพัฒนาตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความสามารถไปจนถึงมีทักษะในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งบุคลากรยังเกิดการพัฒนาศักยภาพด้วย ซึ่งเมื่อบุคลากรได้รับการพัฒนาแล้วก็สามารถเป็นประโยชน์ต่อองค์กรภาครัฐ ส่งผลให้องค์กรพัฒนาและยกระดับเป็นองค์กรสมรรถนะสูง

๓) ระบบการจัดการข้อมูลความรู้ (Knowledge Management System)

ระบบการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่นำมาพัฒนาให้เป็นระบบแนวทางการบริหารแนวทางการทำงานภายในองค์กรเพื่อทำให้เกิดการนิยามความรู้ขององค์กรขึ้น เพื่อให้เกิดการต่อยอดและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ รวมถึงช่วยนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การจัดการความรู้อันกระจัดกระจายในองค์กร ทั้งในตัวบุคคล เอกสาร หรือประสบการณ์ต่าง ๆ ให้เป็นระบบระเบียบ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงได้ แล้วนำความรู้เหล่านั้นไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดขององค์กร ทั้งนี้ ความรู้มีอยู่ ๒ ประเภท ได้แก่ ๑) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ส่วนตัวของแต่ละคนที่เกิดจากประสบการณ์ การเรียนรู้ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณ นับเป็นความรู้ที่ถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้ยาก แต่สามารถพัฒนาและแบ่งกันได้ ที่สำคัญคือเป็นความรู้ที่มีคุณค่ามาก เพราะก่อให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน ตัวอย่าง (Tacit Knowledge) ที่สามารถจัดการความรู้ได้ คือ ความรู้ในการทำงาน ทักษะเชิงฝีมือ การช่าง การใช้เครื่องมือต่าง ๆ อย่างเชี่ยวชาญ เป็นต้น และ ๒) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่ผ่านการวิเคราะห์และสังเคราะห์จนกลายเป็นหลักความรู้ทั่วไป ไม่อิงบริบทใด ๆ และเป็นความรู้พื้นฐานที่สามารถหาอ่านจากที่ไหนก็ได้ เช่น หนังสือ อินเทอร์เน็ต คู่มือ ฯลฯ ทำให้เป็นความรู้ที่มีประโยชน์ไม่น้อยกว่าแบบ Tacit Knowledge ไม่ได้สร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน เพราะทุกคน ทุกองค์กรเข้าถึงความรู้ชุดนี้ได้

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่ ๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ ๓) การปรับปรุง คัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน ๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ ในกิจการงานของตน ๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ชุมชนความรู้” ออกมาบันทึกไว้ และ ๖) การจัดบันทึก “ชุมชนความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้นโดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้ บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือและส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียว การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ที่เรียกว่า Operation Effectiveness และนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น ๔ ส่วน คือ ๑) การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สนองตอบความต้องการบุคลากรและสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม ๒) การมีนวัตกรรม (Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลผลิตหรือบริการสาธารณะ ๓) ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กรและ ๔) ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับงบประมาณที่ลงไป และเป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่บุคลากรที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเองที่ร่วมกันสร้างเอง สำหรับใช้งานของตนอยู่ตลอดเวลา ผ่านการปฏิบัติงาน การจัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรกด้วยบูรณาการอยู่กับทุกภารกิจในการปฏิบัติงาน และที่สำคัญคือ การบริหารจัดการความรู้

๔) เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award) เป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาระบบราชการไทย ที่ต้องการให้หน่วยงานภาครัฐมีการยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานไปสู่มาตรฐานระดับสากล เกณฑ์ PMQA พัฒนามาจากเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติของสหรัฐอเมริกา (MBNQA) ซึ่งได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติว่าเป็นแนวทางในการบริหารองค์การที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งประเทศต่าง ๆ ได้นำไปพัฒนาเป็นเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ เช่น แคนาดา (CAE) ออสเตรเลีย (ABEA) ญี่ปุ่น (JOA) เป็นต้น โดยสำนักงาน ก.พ.ร. นำแนวคิดของ MBNQA มากำหนดเป็นเกณฑ์ PMQA ที่สอดคล้องกับวิธีปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และได้นำมาใช้ในการส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพเพื่่มุ่งสู่การเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง โดยมีองค์ประกอบทั้งหมด ๗ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ การนำองค์การ เป็นการประเมินการดำเนินการของผู้บริหารในเรื่องวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ค่านิยม ความคาดหวังในผลการดำเนินการ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ในส่วนราชการ การกำกับดูแลตนเองที่ดี และดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน

หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ เป็นการประเมินวิธีการกำหนดและถ่ายทอดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์หลัก และแผนปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปปฏิบัติ และวัดผลความก้าวหน้าของการดำเนินการ

หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการประเมินการกำหนดความต้องการ ความคาดหวัง และความนิยมชมชอบ การสร้างความสัมพันธ์ และการกำหนดปัจจัยสำคัญที่ทำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ

หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ เป็นการประเมินการเลือกรวบรวม วิเคราะห์ จัดการ และปรับปรุงข้อมูลและสารสนเทศ และการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร

หมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล เป็นการประเมินระบบงาน ระบบการเรียนรู้ การสร้างความผูกพันและแรงจูงใจของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ตามทิศทางองค์กร

หมวดที่ ๖ การจัดการกระบวนการ เป็นการประเมินการจัดการกระบวนการ การให้บริการ และกระบวนการอื่นที่ช่วยสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกระบวนการสนับสนุน เพื่อให้บรรลุพันธกิจขององค์กร

หมวดที่ ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ เป็นการประเมินผลการดำเนินการและแนวโน้มของส่วนราชการในมิติด้านประสิทธิภาพ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติด้านประสิทธิภาพ และมิติด้านการพัฒนาองค์กร

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้จัดทำเพื่อเป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกัน โดยประมาณเป็นกลุ่มเดียวกันและระดับเดียวกัน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ความก้าวหน้าในสายงาน มีจำนวน ๑๐๑ สายงาน ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เกื้อกูล (เพิ่มเติม)

ความรู้สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- ๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๓) ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ๔) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๕) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๖) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๗) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ๘) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๙) ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ๑๐) ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ
- ๑๑) ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ๑๒) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ๑๓) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ๑๔) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๑๕) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑๖) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ๑๗) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

- ๑๘) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ๑๙) ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ๒๐) ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ๒๑) ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

ทักษะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

สมรรถนะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี ๕ สมรรถนะ ได้แก่ ๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔) การบริการเป็นเลิศ และ ๕) การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะประจำผู้บริหาร

สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น ต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ มี ๔ สมรรถนะ ได้แก่ ๑) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๓) ความสามารถในการพัฒนาคน และ ๔) การคิดเชิงกลยุทธ์

๓) สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน/สายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น มี ๒๒ สมรรถนะทุกประเภทกำหนด อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ๑) การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ ๒) การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ ๓) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก ๔) การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล ๕) การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์ ๖) การคิดวิเคราะห์ ๗) การบริหารความเสี่ยง ๘) การบริหารทรัพยากร ๙) การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดภัย ๑๐) การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ๑๑) การวางแผนและการจัดการ ๑๒) การวิเคราะห์และบูรณาการ ๑๓) การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน ๑๔) การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ๑๕) การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์ ๑๖) ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ ๑๗) ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ๑๘) ความคิดสร้างสรรค์ ๑๙) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ๒๐) จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ๒๑) ศิลปะโน้มน้าวใจ และ ๒๒) สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนางานทันตสุขภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลยางซอม นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนางานทันตสุขภาพเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติงานของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลยางซอม ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลยางซอม มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลยางซอม) 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
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

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

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลยางซอมแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

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

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

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลยางฮอมนั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้าง ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ของเทศบาลตำบลยางฮอมให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลยางฮอมจะ สมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและ มีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลยางฮอมยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของ การพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้าน การพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่พึ่งตนเองในท้องถิ่น

เทศบาลตำบลยางฮอมได้นำยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ชำนาญ ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนาจังหวัดเชียงราย (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนาอำเภอขุนตาล (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนา ท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลยางฮอม นโยบายรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบล ยางฮอม และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลยางฮอม มาวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ออกเป็นด้านๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัด ระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและ การท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจ ของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และวิเคราะห์กำหนดภารกิจของแต่ละส่วนราชการที่จะต้อง ดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร พร้อมทั้งได้วิเคราะห์ศักยภาพองค์กรในการประเมินถึง จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัย คุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT ดังนี้

๒.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๓) ให้มีตลาด
- (๔) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๕) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๖) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๗) การสาธารณสุขการ
- (๘) การควบคุมอาคาร

การวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง

๑. ด้านการบริหาร ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยกำหนดนโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบคมนาคมโครงสร้างพื้นฐานการบริหารจัดการสาธารณูปโภค สาธารณูปการอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

๒. บุคลากรขององค์กรมีความมุ่งมั่น หุ่นเห และเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ภายใต้การสั่งสมประสบการณ์มาอย่างยาวนาน และพร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. มีถนนหมายเลข ๓๐๒๐ เป็นถนนสายหลักของตำบลยางซอม ซึ่งเชื่อมโยงอำเภอเขียงของอำเภอขุนตาล-อำเภอเทิง-จังหวัดเชียงราย และยังเป็นเส้นทางประตูสู่เศรษฐกิจอาเซียน (พม่า,ลาว,จีนตอนใต้)

๔. มีแม่น้ำอิงเป็นแม่น้ำสายหลักของตำบลยางซอม

๕. มีสถานที่ทางประวัติศาสตร์ที่สำคัญ "ที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ ๙ ทรงเสด็จเยี่ยมทหารหาญและราษฎร ณ ฐานปฏิบัติการพญาพิภักดิ์ บนสันตอยยาว บ้านพญาพิภักดิ์ ตำบลยางซอม จังหวัดเชียงราย และประทับรอยพระบาทไว้เพื่อเป็นมิ่งขวัญแก่ทหารหาญและพลกนิกรทั้งปวง เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๕"

จุดอ่อน

๑. อัตรากำลังคนขององค์กรขาดแคลนต่อปริมาณงานและยังขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารโครงการขนาดใหญ่

๒. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง งบประมาณของเทศบาลตำบลยางซอมไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้

๓. เนื่องจากมีพื้นที่จำนวนมาก งบประมาณของเทศบาลตำบลยางซอมมีอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมีจำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

๔. บุคลากรในองค์กรขาดความเข้าใจในเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ขาดการฝึกอบรมทักษะ สมรรถนะ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๕. ขาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงานและได้มาตรฐาน

โอกาส

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลตำบล

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) สนับสนุนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

๓. นโยบายรัฐบาลมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญมากขึ้น

๔. พื้นที่เทศบาลตำบลยางซอมได้รับการสนับสนุนการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์จากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น ทหาร, องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย, สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงราย ส่งผลให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวระดับประเทศ ประเทศมีรายได้เพิ่มขึ้น

๕. เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของพนักงาน รวมถึงเป็นอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น

ภัยคุกคาม

๑. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลล่าช้าและยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ปริมาณงานที่นอกเหนือภารกิจมีจำนวนมาก อาทิ งานให้ความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก งานตามนโยบายรัฐบาล ซึ่งส่งผลต่องานประจำ

๓. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาพนักงาน/บุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๔. ข้อกฎหมายและระเบียบไม่มีความชัดเจน ทำให้การบริหารงานเกิดข้อผิดพลาดได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะ ความสามารถในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงระเบียบ กฎหมาย และการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

๒. จัดทำกรอบอัตรากำลังคนของกองช่างเพิ่มขึ้น

๓. ผู้บริหารควรสนับสนุนงบประมาณให้เหมาะสมต่อความจำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ รถจักรยานยนต์ วัสดุ อุปกรณ์ การทำงาน

๔. ควรสะท้อนปัญหาที่เกิดขึ้นในข้อกฎหมาย ระเบียบการปฏิบัติงานไปยังกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้แก้ไขให้ชัดเจน เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล

๒.๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๒) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรม ให้แก่ ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

(๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๔) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๕) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๖) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๗) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๘) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๒) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๑๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๑๔) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

การวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง

๑. ด้านการบริหาร ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการส่งเสริมคุณภาพชีวิต โดยกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษาและพัฒนาสังคม และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตสังคมและป้องกันบรรเทาสาธารณภัยอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

๒. เทศบาลตำบลยางฮอมมีพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้านคุณภาพชีวิต ได้แก่ นักพัฒนาชุมชน และพยาบาลวิชาชีพ ซึ่งสามารถนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้

๓. บุคลากรขององค์กรมีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี สุภาพ อ่อนน้อม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมถึงมีความขยันและอดทนในการปฏิบัติงานกับชุมชน

๔. เทศบาลตำบลยางฮอมมีการจัดสรรงบประมาณในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมในด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๕. ผู้บริหารมีนโยบายส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๖. เทศบาลตำบลยางฮอมมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรองรับการจัดการศึกษาปฐมวัยอย่างเพียงพอ และมีครู ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ที่มีความรู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันต่างๆ

๗. เทศบาลตำบลยางฮอมมีการแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ แก้ไขปัญหากรณีเกิดภัยพิบัติ

๘. เทศบาลตำบลยางฮอมมีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตแก่สตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส

จุดอ่อน

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. อัตราการว่างงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ทำให้รายจ่ายครัวเรือนเพิ่มขึ้น ขณะที่รายได้เท่าเดิมหรือลดลง

๓. การรวมกลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็งและยั่งยืน เนื่องจากขาดความรู้ในการบริหารจัดการ

๔. เงินงบประมาณไม่เพียงพอต่อปัญหา/ความต้องการด้านคุณภาพชีวิต

๕. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าหรือผลผลิตของกลุ่ม

๖. เกษตรกรมีหนี้สินมากและต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสูง ประกอบกับราคาสินค้าตกต่ำ

๗. ประชาชนยังไม่รู้สิทธิและบทบาทหน้าที่ของตนเอง

โอกาส

๑. ยุทธศาสตร์การสร้างความสามารถในการแข่งขัน และยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต ทรัพยากรมนุษย์และความมั่นคงเพื่อส่งเสริมสังคมสร้างสรรค์ เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงราย โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๓. มีกฎหมายด้านวิสาหกิจชุมชนในการสนับสนุนให้เกิดองค์กรชุมชน

๔. การก้าวเข้าสู่เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล และประเทศไทย ๔.๐ เอื้อต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ปรับเปลี่ยนไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง และมีระบบเศรษฐกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๕. นโยบายรัฐบาลมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญมากขึ้น

๖. เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของพนักงาน รวมถึงเป็นอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น

๗. เทศบาลตำบลยางฮอมได้รับการคัดเลือกนาร่องในการดูแลผู้สูงอายุระยะยาวจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. มีการรวมกลุ่มต่าง ๆ ภายในหมู่บ้าน/ตำบลในการดูแลคุณภาพชีวิต เช่น อสม., อสม. อย่างเข้มแข็ง

๙. มีโรงพยาบาล และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล ในเขตพื้นที่ตำบลยางฮอม

ภัยคุกคาม

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข ด้านเศรษฐกิจและความยากจนเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. การแพร่ระบาดของยาเสพติด
๔. ราคามลพิษทางการเกษตรมีความผันผวนและมีราคาต่ำ
๕. ค่าครองชีพในปัจจุบันสูงขึ้นทำให้ประชาชนต้องทำงานมากขึ้น จึงส่งผลให้การดูแลสุขภาพทั้งด้านโภชนาการ ออกกำลังกายและการพักผ่อน และยังส่งผลถึงปัญหาทั้งลูก ทั้งพ่อแม่ ทั้งผู้แก่ชรา เพื่อจะไปหางานทำ
๖. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาทำให้ค่านิยมในสังคมเปลี่ยนไปเยาวชนมีพฤติกรรมเลียนแบบกระแสวัฒนธรรม ทำให้ติดสื่อออนไลน์
๗. ข้อกฎหมาย ระเบียบไม่ระบุชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ด้านคุณภาพชีวิต เพราะบางภารกิจยังไม่ได้ถ่ายโอนให้กับเทศบาล

แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. ส่งเสริมการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพ กลุ่มผู้สูงอายุ และผู้พิการ ฯลฯ
 ๒. ส่งเสริมการเกษตรตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้มากที่สุด
 ๓. สร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมจากประชาชนและทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
 ๔. ส่งเสริมเครือข่ายประชาชนและกลุ่มอาสาสมัครให้เข้มแข็ง
 ๕. ส่งเสริมสนับสนุนการบริการดูแลผู้สูงอายุในระยะยาวที่พึ่งตนเองได้และต้องการที่พึ่งพิงในตำบลอย่างต่อเนือง
 ๖. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นควรแก้ไขกฎหมายและถ่ายโอนภารกิจให้กับเทศบาลอย่างชัดเจน
 ๗. รัฐบาลควรจัดสรรงบประมาณด้านสวัสดิการสังคมสงเคราะห์และการแก้ไขปัญหาด็กสตรี เยาวชน ผู้สูงอายุคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
 ๘. ควรจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานด้านสังคมสงเคราะห์เพิ่ม
 ๙. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนเทศบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 ๑๐. สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาสื่อสร้างสรรค์สำหรับเด็กของโรงเรียนเทศบาล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเยาวชน
 ๑๑. การพัฒนาโรงเรียนเทศบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้รับอาหารเสริม อาหารกลางวันอย่างครบถ้วนและเป็นธรรม
 ๑๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะ ความสามารถในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงระเบียบ กฎหมาย และการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
- ๒.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
 - (๒) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
 - (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ
 - (๔) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
 - (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - (๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
 - (๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
 - (๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

การวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง

๑. ด้านการบริหาร ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสาธารณภัยต่างๆ อย่างทันที่
๒. บุคลากรขององค์กรมีความมุ่งมั่น พุ่งเพ และเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ภายใต้การสั่งสมประสบการณ์มาอย่างยาวนาน และพร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. บุคลากรขององค์กรมีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี สุภาพ อ่อนน้อม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมถึงมีความซื่อสัตย์และอดทนในการปฏิบัติงานกับชุมชน
๔. องค์กรมีบุคลากรและเครือข่ายมวลชนสนับสนุนการดำเนินงานครอบคลุมทุกพื้นที่ทั่วตำบล เช่น คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน (อส.) ชุดรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.) อาสาพัฒนา (อสพ.) อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เป็นต้น
๕. เทศบาลมีพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างเพียงพอ

จุดอ่อน

๑. ประชาชนและผู้ปฏิบัติยังไม่ให้ความสำคัญในด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเท่าที่ควร
๒. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาลมีน้อยกว่าปัญหา/ความต้องการของประชาชน
๓. พื้นที่ตำบลยางขอมอยู่บนรอยเลื่อนของการเกิดแผ่นดินไหวและภัยพิบัติจากธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม น้ำหลาก และแผ่นดินถล่ม ส่งผลต่อการเกิดปัญหาเรื้อรังและต้องใช้งบประมาณในการแก้ไขปัญหาจำนวนมาก
๔. รถดับเพลิง และรถบรรทุกของเหลว มีสภาพทรุดโทรมเนื่องจากมีอายุการใช้งานมานาน
๕. ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ทางด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ยังมีไม่เพียงพอ

และทันสมัย

โอกาส

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง และยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคมเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาของชาติในระยะ ๒๐ ปี ที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. รัฐบาลมีนโยบายการสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยของประเทศและความสงบสุขของประเทศ
๓. นโยบายรัฐบาลมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๔. เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของพนักงาน รวมถึงเป็นอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น

ภัยคุกคาม

๑. การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลางยังขาดความแน่นอนทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถวางแผนดำเนินงานระยะยาวได้
๒. ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุม ท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะระเบียบราชการของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีหลายฉบับที่ต้องแก้ไข เพราะการยกเว้นระเบียบราชการเป็นอำนาจจากกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด จึงมักมีการยกเว้นระเบียบเฉพาะบางโครงการที่สั่งมาจากกรมหรือส่วนกลางเท่านั้น แต่ไม่ใช่ว่าความต้องการที่แท้จริงของประชาชน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่
๓. ภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง วาตภัย เกิดขึ้นเป็นวงกว้างและรุนแรง

แนวทางการแก้ไขปัญา

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน/หมู่บ้าน
๒. สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ภาคเอกชน/อาสาสมัคร/ชุมชนและภาคประชาชนในการป้องกันสาธารณภัย โดยเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเป็นเครือข่ายการบริหารจัดการสาธารณภัยในทุกขั้นตอน
๓. สนับสนุนกระบวนการชุมชนเข้มแข็ง/ภาคเอกชนผู้ประกอบการ/ประชาชน มีส่วนร่วมในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชนอย่างจริงจัง
๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะ ความสามารถในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงระเบียบ กฎหมาย และการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

๒.๑.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

การวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง

๑. ด้านการบริหาร ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว วิถีชีวิตและอัตลักษณ์ของคนในชุมชน โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจสู่ชุมชนที่เข้มแข็งตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและการท่องเที่ยว และยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารอย่างชัดเจน
๒. บุคลากรขององค์กรมีความมุ่งมั่น พุ่งเท ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ และพร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. บุคลากรขององค์กรมีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี สุภาพ อ่อนน้อม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมถึงมีความซื่อสัตย์และอดทนในการปฏิบัติงาน
๔. มีสถานที่ทางประวัติศาสตร์ที่สำคัญ “ที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ ๙ ทรงเสด็จเยี่ยมทหารหาญและราษฎร ณ ฐานปฏิบัติการพญาพิภักดิ์ บนสันตอยยาว บ้านพญาพิภักดิ์ ตำบลยางฮอม จังหวัดเชียงราย และประทับรอยพระบาทไว้เพื่อเป็นเมิ่งขวัญแก่ทหารหาญและพสกนิกรทั้งปวง เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๕”
๕. มีภูหลงถึง (สระมังกร) วนอุทยานพญาพิภักดิ์ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของตำบลยางฮอม
๖. มีน้ำตกแคนดง น้ำตกศรีชมภู เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่สำคัญของตำบลยางฮอม
๗. ผลิตภัณฑ์ชุมชนที่เป็นที่รู้จัก เช่น ผลิตภัณฑ์ผ้าทอพื้นบ้าน ผ้าทอไหลือ ผ้าปักชาวเขา, ผลิตภัณฑ์ไม้กวาดแสงจันทร์, ผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูป “หมูเส้น” “แคบหมู”, ผลิตภัณฑ์เครื่องจักสานจากไม้ไผ่ เป็นต้น
๘. มีอาณาเขตติดต่อกับอำเภอเชียงของซึ่งเป็นประตูสู่เศรษฐกิจอาเซียน (พม่า,ลาว,จีนตอนใต้)

จุดอ่อน

๑. การจัดทำแผนในระดับพื้นที่ ยังขาดกลไกการประสานงานและบูรณาการที่มีประสิทธิภาพระหว่างชุมชน
๒. การประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวไม่ต่อเนื่อง
๓. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔. บุคลากรในองค์กรขาดความเข้าใจในเชิงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ขาดการฝึกอบรมทักษะ สมรรถนะ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๕. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน

๖. แหล่งท่องเที่ยวมีสภาพทรุดโทรม

โอกาส

๑. รัฐบาลมีการส่งเสริมให้ประชาชนท่องเที่ยวในประเทศ

๒. นโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของรัฐบาล มีการชักจูงให้นักท่องเที่ยวต่างชาติเข้ามาเที่ยวในประเทศไทย

๓. ยุทธศาสตร์การสร้างมูลค่าเพิ่มด้านการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์โดยดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงราย โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๔. รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำโครงการเพื่อความมั่นคงพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ประวัติศาสตร์ในพื้นที่วนอุทยานพญาพิภักดิ์

๕. หากโครงการเพื่อความมั่นคงพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ประวัติศาสตร์ในพื้นที่วนอุทยานพญาพิภักดิ์แล้วเสร็จ ตำบลยางดงจะเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ประวัติศาสตร์ในจังหวัดเชียงรายและในประเทศไทย

๖. นโยบายรัฐบาลมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญมากขึ้น

๗. เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของพนักงาน รวมถึงเป็นอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น

ภัยคุกคาม

๑. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศหรือภาวะโลกร้อน อาทิ ทำให้ช่วงฤดูกาลท่องเที่ยวสั้นลง เกิดความแปรปรวนของสภาพภูมิอากาศ เกิดภัยธรรมชาติ ที่ส่งผลกระทบอย่างรุนแรงและยาวนานขึ้น สิ่งเหล่านี้สร้างความเสียหายต่อแหล่งท่องเที่ยว

๒. เศรษฐกิจตกต่ำ ทำให้ไม่มีนักท่องเที่ยว

๓. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาพนักงาน/บุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

แนวทางการแก้ไขปัญห

๑. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นระบบและมีคุณภาพตามศักยภาพในพื้นที่

๒. บูรณาการร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ ธรรมชาติสิ่งแวดล้อม วิถีชีวิต ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๓. สนับสนุนอุปกรณ์เทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร รวมถึงระบบสารสนเทศต่างๆ ที่ทันสมัยจะช่วยเผยแพร่ข่าวสารแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะ ความสามารถในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงระเบียบ กฎหมาย และการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

๕. ควรจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว เพื่อรองรับการมีสถานที่ท่องเที่ยวในอนาคต

๒.๑.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

การวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง

๑. ด้านการบริหาร ผู้บริหารให้ความสำคัญกับส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ และกำหนดยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและการพัฒนาสิ่งแวดล้อมธรรมชาติอย่างยั่งยืนอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง
๒. บุคลากรขององค์กรมีความมุ่งมั่น พุม่เห และเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ภายใต้การสั่งสมประสบการณ์มาอย่างยาวนาน และพร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. บุคลากรขององค์กรมีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี สุภาพ อ่อนน้อม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมถึงมีความขยันและอดทนในการปฏิบัติงานชุมชน
๔. ตำบลยางฮอมมีพื้นที่ทั้งหมด ๑๓๔.๘ ตารางกิโลเมตร ภูมิประเทศมีลักษณะเป็นภูเขาสูงชันและที่ราบลุ่ม มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ป่าไม้
๕. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ เช่น แม่น้ำอิง และหนองน้ำต่างๆ
๖. เทศบาลตำบลยางฮอมได้ดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะเรื่องการจัดการขยะ Zero West อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

จุดอ่อน

๑. ทรัพยากรธรรมชาติลดน้อยและเสื่อมโทรมลง เนื่องจากการใช้ประโยชน์เกินกว่าศักยภาพในการฟื้นตัวของระบบนิเวศ
๒. พื้นที่ตำบลยางฮอมลาดชันจากทิศตะวันออกสู่ทิศตะวันตก ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังในพื้นที่ลุ่มริมแม่น้ำอิง และส่งผลต่อปัญหาขยะมูลฝอย
๓. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. มีปริมาณขยะมูลฝอยจำนวนมาก
๕. ประชาชนไม่ตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. แหล่งน้ำดื่มเงินไม่เพียงพอต่อการใช้ เพื่อการเกษตรตลอดทั้งปี
๗. ไม่มีบุคลากรและรถจัดเก็บขยะ
๘. ประชาชนในพื้นที่ยังมีการลักลอบเผาป่า ส่งผลต่อการเกิดปัญหามลพิษทางอากาศ

โอกาส

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสร้างสรรค์ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืนเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงราย มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. รัฐบาลมีนโยบายการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและการรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน

๔. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการบูรณาการในระดับพื้นที่ ส่งผลให้องค์กรได้รับมอบหมายให้ขับเคลื่อนภารกิจ สำคัญไปสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่ เช่น การบริหารจัดการขยะมูลฝอย ด้วยขยะเปียกลดโลกร้อน เป็นต้น

๕. นโยบายรัฐบาลมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญมากขึ้น

๖. เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของพนักงาน รวมถึงเป็นอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น

ภัยคุกคาม

๑. ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดี ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ระดับจังหวัดยังขาดการเชื่อมโยงด้านการดูแลและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ การกระจายผลประโยชน์สู่ท้องถิ่น
๓. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศหรือภาวะโลกร้อน ทำให้ดินตลิ่งริมน้ำทรุดตัว

แนวทางการแก้ไขปัญา

๑. ส่งเสริมสร้างความร่วมมือและสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในการอนุรักษ์คุ้มครองและ บำรุงป่าไม้ตลอดจนทรัพยากรอื่นๆ
๒. ส่งเสริมการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสียมลพิษทางอากาศและความสะอาด เรียบร้อยของชุมชนอย่างต่อเนื่องจริงจัง
๓. จัดทำแนวป้องกันตลิ่งพังตามแหล่งน้ำสาธารณะหมู่บ้าน
๔. สนับสนุนทุกภาคีการพัฒนาให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชน รวมทั้ง การนำระเบียบข้อกฎหมายมาบังคับใช้อย่างเข้มงวดในการบริหารจัดการที่ดินของรัฐ เพื่อให้ประชาชนใช้ประโยชน์ อย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการบุกรุกที่ดินของรัฐและลดข้อพิพาทเกี่ยวกับแนวเขตที่ดินของรัฐ
๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมความรู้ ทักษะ ความสามารถในการ บริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงระเบียบ กฎหมาย และการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
๖. ควรมีมาตรการและออกกฎหมายบังคับเกี่ยวกับการทำลายสิ่งแวดล้อมให้เคร่งครัด
๗. ควรจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมเพิ่ม

๒.๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมกีฬา

การวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง

๑. ด้านการบริหาร ผู้บริหารให้ความสำคัญในด้านการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ท้องถิ่น
๒. บุคลากรขององค์กรมีความมุ่งมั่น ทุ่มเท และเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ภายใต้การสั่งสมประสบการณ์มาอย่างยาวนาน และพร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. บุคลากรขององค์กรมีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี สุภาพ อ่อนน้อม ให้เกียรติซึ่งกัน และกัน รวมถึงมีความซื่อสัตย์และอดทนในการปฏิบัติงานชุมชน
๔. มีประเพณี วัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์และเป็นที่รู้จักของคนทั่วไป
๕. ประชาชนในพื้นที่มีการอนุรักษ์ประเพณีอันดีของท้องถิ่นไว้ดี

๖. มีความหลากหลายทางชาติพันธุ์ ประเพณี วัฒนธรรม เช่น วัฒนธรรมไทลื้อ วัฒนธรรมชาวม้ง วัฒนธรรมชาวเมี่ยน ประเพณีพื้นเมือง เป็นต้น

จุดอ่อน

๑. การประชาสัมพันธ์ไม่ต่อเนื่อง
๒. บุคลากรขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพัฒนาการทำงาน
๓. เยาวชนไม่สนใจศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๔. การรวมกลุ่มของผู้สูงอายุด้านหัตถกรรมยังมีน้อย รวมถึงการขาดการจัดการบริหารให้เข้มแข็ง
๕. ภูมิปัญญาท้องถิ่นยังไม่ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
๖. ประชาชนติดสื่อสังคมออนไลน์มากกว่าการสร้างกิจกรรมด้านศิลปะวัฒนธรรม

โอกาส

๑. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม
๒. ยุทธศาสตร์การสร้างมูลค่าเพิ่มด้านการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์โดยดำรงฐานวัฒนธรรมล้ำหน้าเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงราย มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. นโยบายรัฐบาลมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๔. เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของพนักงาน รวมถึงเป็นอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น

ภัยคุกคาม

๑. กระแสวัฒนธรรมจากต่างประเทศเข้ามาครอบงำความคิดวิถีชีวิตการแต่งกาย
๒. การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี เศรษฐกิจและสังคม การเมือง ทำให้ประชาชนไม่ให้ความสำคัญทางด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

แนวทางการแก้ไขปัญห

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้คู่คุณธรรมร่วมกับสถาบันทางศาสนารวมทั้งส่งเสริมการศึกษาที่คำนึงถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรม ทางด้านภาษาและการแต่งกายล้านนาหรือชนเผ่า
๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงระเบียบ กฎหมาย และการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

๒.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง

๑. ด้านการบริหาร ผู้บริหารสนับสนุนแนวคิดด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารอย่างชัดเจน
๒. บุคลากรขององค์กรมีความมุ่งมั่น ทุ่มเท และเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ภายใต้การสั่งสมประสบการณ์มาอย่างยาวนาน และพร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. บุคลากรขององค์กรมีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี สุภาพ อ่อนน้อม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมถึงมีความขยันและอดทนในการปฏิบัติงาน
๔. มีการจัดประชุมประชาคมสร้างการมีส่วนร่วมเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองและให้ความสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาไม่ครอบคลุมทุกด้าน
๔. งบประมาณในการพัฒนาเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน
๕. บุคลากรขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพัฒนาการทำงาน
๖. ขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง และการประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่เพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะด้าน IT
๗. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน

โอกาส

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี ที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐ และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกระบวนการยุติธรรมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๓. การเปลี่ยนแปลงระบบการเลือกตั้งของท้องถิ่น จะทำให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลมีศักยภาพมากขึ้นและผู้บริหารจะมองปัญหาในภาพรวมมากขึ้น
๔. การเป็นประชาคมอาเซียนและการย้ายฐานเศรษฐกิจโลกมาสู่อาเซียน ช่วยสร้างโอกาสการพัฒนาในระดับพื้นที่ รวมทั้งช่วยเพิ่มบทบาทขององค์กรไปสู่ระดับจังหวัดมากขึ้น ตลอดจนเอื้อให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่การเป็นศูนย์กลางของอาเซียน
๕. ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ ส่งผลให้องค์กรปรับระบบการบริหารจัดการ/ระบบการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๖. นโยบายรัฐบาลมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๗. เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของพนักงาน รวมถึงเป็นอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น
๘. มีสถาบันการศึกษาและสถาบันที่เชี่ยวชาญ ทั้งหน่วยงานภายนอก หน่วยงานภายใน และต่างประเทศเป็นช่องทางในการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้กว้างขวางยิ่งขึ้น
๙. การปรับบทบาทของภาครัฐ ซึ่งส่งผลค่อนนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญมากขึ้น

ภัยคุกคาม

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว นำไปสู่ปัญหาทางสังคม เนื่องจากประชาชนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น
๓. ความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อการดำเนินงานขององค์กรเพิ่มมากขึ้น เช่น การให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว ทันสมัย การพัฒนา รูปแบบการให้บริการที่หลากหลาย เป็นต้น ทำให้องค์กรต้องปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความคาดหวังดังกล่าว
๔. การปฏิรูปด้านการบริหารราชการแผ่นดิน อาจส่งผลกระทบต่อโครงสร้าง บุคลากร และการบริหารราชการขององค์กร
๕. ข้อจำกัดด้านกฎหมายและระเบียบเป็นอุปสรรค ต่อการดำเนินงานและการบูรณาการในระดับพื้นที่

๖. การเมืองระดับชาติมีการรัฐประหารบ่อยครั้ง เกิดความไม่เสถียรทางการเมือง ส่งผลต่อนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่น ประกอบกับประชาชนเกิดความสับสนและความเชื่อใจต่อรัฐบาลลดลง

๗. ปริมาณงานที่นอกเหนือภารกิจมีจำนวนมาก อาทิ งานให้ความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก งานตามนโยบายรัฐบาล ซึ่งส่งผลต่องานประจำ

๘. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาพนักงาน/บุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๙. ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณจากรัฐบาลล่าช้าและน้อยกว่าที่ประมาณการไว้
แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. พัฒนาระบบการให้บริการประชาชน วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๒. พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ

๓. เสริมสร้างระบบด้านประสานเครือข่ายการพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็งเพื่อให้เกิดความร่วมมือและการบูรณาการร่วมกัน

๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงระเบียบ กฎหมาย และการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหของเทศบาลตำบลอย่างหอมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการของเทศบาลตำบลอย่างหอมจะสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลอย่างหอมเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลอย่างหอมได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๒.๑ มากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การแก้ไขปัญหไฟป่าและหมอกควัน

๒. การบริหารจัดการน้ำ

๓. การบริหารจัดการขยะ

๔. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๕. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๖. การส่งเสริมการศึกษา

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๔. การจัดสวัสดิการสังคมสงเคราะห์และการแก้ไขปัญหาดัง สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๕. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๘. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๙. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๑๐. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๑๑. การส่งเสริมสนับสนุนการบริการดูแลผู้สูงอายุ
๑๒. การพัฒนาส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลยางฮอมได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลตำบลยางฮอมในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลยางฮอมกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๗) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ๘) ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ๙) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑๐) ความรู้เรื่องการจัดทางการเงินและงบประมาณ
- ๑๑) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ๑๒) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ๑๓) ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ๑๔) ความรู้เรื่องการจัดการเรียนรู้
- ๑๕) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑๖) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

- ๑๗) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ๑๘) ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ
- ๑๙) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๒๐) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๒๑) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- ๒) งานการบริหารงานบุคคล
- ๓) งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- ๔) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๕) งานสารสนเทศ
- ๖) งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- ๗) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- ๘) งานแผนพัฒนาบุคลากร
- ๙) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑๐) งานนิติการ
- ๑๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๒) งานพัฒนาชุมชน
- ๑๓) งานสังคมสงเคราะห์
- ๑๔) งานกิจการสภาเทศบาล
- ๑๕) งานเทศกิจ
- ๑๖) งานประชาสัมพันธ์
- ๑๗) งานการเลือกตั้ง
- ๑๘) งานการจัดทำบัญชี
- ๑๙) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- ๒๐) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒๑) งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- ๒๒) งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒๓) งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- ๒๔) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- ๒๕) งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- ๒๖) งานหลักประกันสุขภาพ
- ๒๗) งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๒๘) งานสุขาภิบาล
- ๒๙) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๓๐) งานออกแบบและเขียนแบบ
- ๓๑) งานประมาณราคา
- ๓๒) งานจัดทำราคากลาง
- ๓๓) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง

- ๓๔) งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- ๓๕) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- ๓๖) งานเกี่ยวกับการประปา
- ๓๗) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
- ๓๘) งานบริหารการศึกษา
- ๓๙) งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๔๐) งานโรงเรียน
- ๔๑) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔๒) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- ๔๓) งานตรวจสอบภายใน
- ๔๔) งานการบริหารความเสี่ยง

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง 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
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องงบประมาณรวม
- ข้อมูลงบประมาณพัฒนาบุคลากรต่อคนบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลยางฮอมจะประสบปัญหาในเรื่องอัตราากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่ทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรในแต่ละฝ่าย/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้ ทักษะในด้านใดบ้าง เพื่อนำมาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งในการสำรวจข้อมูลดังกล่าว พบว่าพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางซอมประสบปัญหาและมีความต้องการที่จะพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงาน ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. กฎ ระเบียบ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมอยู่บ่อยครั้ง ทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน
๒. การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ
๓. ขาดการเพิ่มประสิทธิภาพในความรู้เฉพาะตำแหน่งที่เป็นภารกิจถ่ายโอนเพิ่มเติม
๔. บุคลากรในหน่วยงานยังไม่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๕. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานน้อย
๖. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเทคโนโลยีและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

ในการแก้ปัญหา

๗. การปฏิบัติงานในปัจจุบัน จะต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อประมวผล จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องมีการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน
๘. บุคลากรขาดความรู้เรื่องวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึง พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
๙. บุคลากรขาดความสามัคคี และเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล
๑๐. ผู้บริหารองค์กรและสมาชิกสภาท้องถิ่นยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านระเบียบกฎหมาย จึงจำเป็นต้องได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ
๑๑. ในองค์กรขาดช่องทางในการสื่อสาร เพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชน ตลอดจนควรมีช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์ ในการแก้ไขปัญหาได้ทันที่ อย่างถูกต้องและอย่างเป็นระบบ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไขปัญหา

๑. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง
๓. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติภารกิจถ่ายโอนเพิ่มเติม
๔. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งตัวบุคลากรรับการอบรมความรู้เรื่องวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึง พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
๖. ส่งตัวเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประมวผลแต่ละด้าน ให้ได้รับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อฝึกทักษะและเทคนิคเฉพาะ ตลอดจนการใช้โปรแกรมประมวผลขั้นสูงที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
๘. จัดอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย พรบ.จัดตั้ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๙. จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มความสามัคคี พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของแต่ละบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)
๖. บุคลากรทุกคนมีทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ
๗. มีความรับผิดชอบ
๘. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๙. มีวินัย
๑๐. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
๑๑. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
๑๒. มีการควบคุมตนเอง
๑๓. มีคุณพินิจที่ดี
๑๔. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง
๑๕. บุคลากรทุกคนมีทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment)
๑๖. บุคลากรทุกคนผ่านการอบรมหลักสูตรผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)

ความต้องการ/ความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน

๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน

๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

๔. มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร

๕. มีความเต็มใจที่จะให้บริการ

๖. มีความเป็นธรรม

๗. มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

๘. มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

๙. รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้ได้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร

๓. มีความเป็นธรรม

๔. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้ได้บังคับบัญชา

๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ

๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง

๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง

๘. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร

ความต้องการความคาดหวังของเพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา

๑. มีความร่วมมือ

๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ

๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน

๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน

๕. มีใจที่เปิดกว้าง

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. เทศบาลตำบลยางฮ่อมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากเทศบาลตำบลยางฮ่อมได้ขยายใหญ่ขึ้น ปรับขนาดเป็นขนาดกลางแล้ว และมีแนวโน้มที่จะปรับเทศบาลตำบลเป็นขนาดใหญ่ในอนาคตเนื่องจากมีประชากรและภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น
๕. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงาน

ที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. เทศบาลตำบลยางฮ่อมให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ภัยคุกคาม (Threats)

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างบางคนยังขาดการพัฒนาตนเองไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลยางขอมได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากการวิเคราะห์ได้ดังนี้

วิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths) ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการ และด้านพัฒนาบุคลากร	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities) ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภัยคุกคาม (Threats) ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

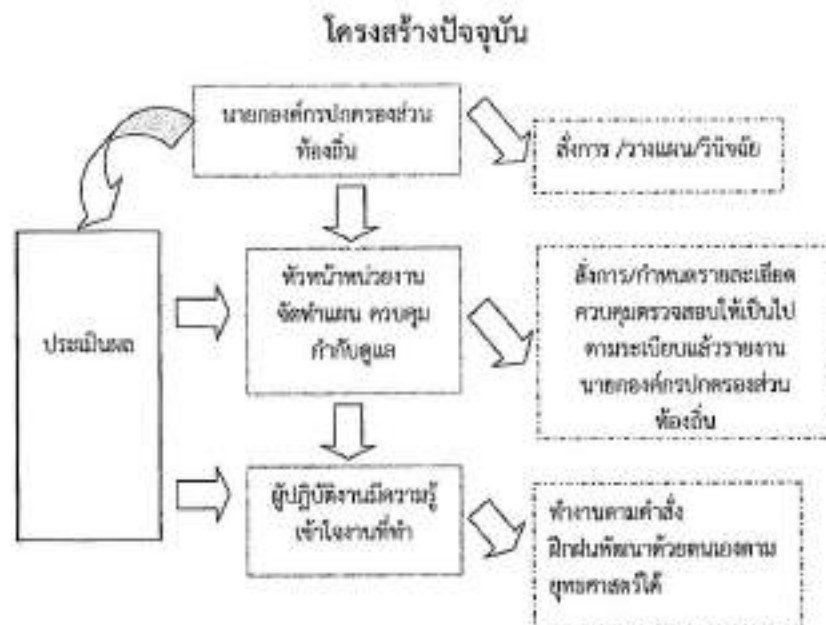
จุดแข็ง (Strengths) ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาลตำบลยางฮอม ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับการกิจของเทศบาลตำบลยางฮอม ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ
โอกาส (Opportunities) ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลตำบลยางฮอม อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลตำบลยางฮอมในฐานะตัวแทน	ภัยคุกคาม (Threats) ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอกับรายจ่าย ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาวะต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

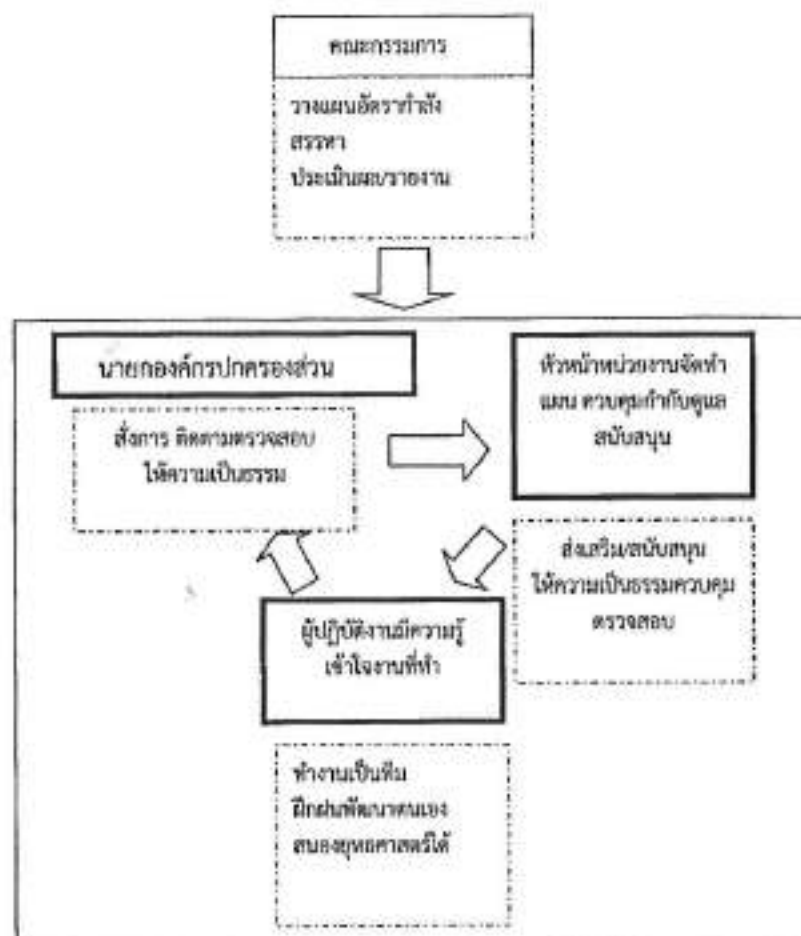
จุดแข็ง (Strengths) ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกิดเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล ๗. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๘. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๙. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสุขาภิบาล นักวิชาการสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักรงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
--	--

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาดำบลยางฮ่อมเป็นอย่างดี ๖. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๗. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลตำบลยางฮ่อม ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๘. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๙. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ ๑๐. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลตำบลยางฮ่อมในฐานะตัวแทน	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้อย่างมักกระหนาบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายเพื่อจะได้ครอบคลุมทุกภารกิจของเทศบาลตำบลยางฮ่อม ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและการกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลยางฮอม จะพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง และการประเมินผลเพื่อเลื่อนระดับ ตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอมที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางฮอม มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ไว้ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพ หน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปประเพณี ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บ รักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. สำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล

๑.๒ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี

๑.๓ งานกิจการสภาเทศบาล

๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๖ งานการพาณิชย์

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๘ งานเทศกิจ

๑.๙ งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์

๑.๑๑ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๑๒ งานนิติการ

๑.๑๓ งานการเลือกตั้ง

๑.๑๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๑๕ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล

๑.๑๖ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

๑.๑๗ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๑.๑๘ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

๑.๑๙ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล

๑.๒๐ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

๑.๒๑ งานงบประมาณ

๑.๒๒ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล

๑.๒๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๑.๒๔ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ

๑.๒๕ งานสถิติข้อมูล

๑.๒๖ งานสารสนเทศ

๑.๒๗ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล

๑.๒๘ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์

๑.๒๙ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

๑.๓๐ งานพัฒนาชุมชน

๑.๓๑ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน

๑.๓๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

๑.๓๓ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

๑.๓๔ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ

๑.๓๕ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง

- ๑.๓๖ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- ๑.๓๗ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย
- ๑.๓๘ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- ๑.๓๙ งานด้านจิตวิทยา
- ๑.๔๐ งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- ๑.๔๑ งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๑.๔๒ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๑.๔๓ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- ๑.๔๔ งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- ๑.๔๕ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๔๖ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- ๑.๔๗ งานบรรจุและแต่งตั้ง
- ๑.๔๘ งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- ๑.๔๙ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- ๑.๕๐ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ๑.๕๑ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- ๑.๕๒ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- ๑.๕๓ งานการลาทุกประเภท
- ๑.๕๔ งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- ๑.๕๕ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕๖ งานแผนพัฒนาบุคลากร
- ๑.๕๗ งานฝึกอบรม
- ๑.๕๘ งานการให้พ้นจากราชการ
- ๑.๕๙ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- ๑.๖๐ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
- ๑.๖๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๒. กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- ๒.๑ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- ๒.๒ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- ๒.๓ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๔ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน

๒.๕ ฝ่ายบริหารงานคลัง

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- ๒.๕.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- ๒.๕.๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- ๒.๕.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท

- ๒.๕.๔ งานการจัดทำบัญชี
- ๒.๕.๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- ๒.๕.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ
- ๒.๕.๗ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- ๒.๕.๘ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง
- ๒.๕.๙ งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- ๒.๕.๑๐ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
- ๒.๕.๑๑ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๕.๑๒ งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- ๒.๕.๑๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- ๒.๕.๑๔ งานทะเบียนคุม
- ๒.๕.๑๕ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- ๒.๕.๑๖ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

๓. กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- ๓.๑.๑ งานสำรวจ
- ๓.๑.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ
- ๓.๑.๓ งานประมาณราคา
- ๓.๑.๔ งานจัดทำราคากลาง
- ๓.๑.๕ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
- ๓.๑.๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- ๓.๑.๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- ๓.๑.๘ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- ๓.๑.๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- ๓.๑.๑๐ งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๑.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ

๓.๒ ฝ่ายการโยธา

หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- ๓.๒.๑ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- ๓.๒.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- ๓.๒.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- ๓.๒.๔ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- ๓.๒.๕ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๒.๖ งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- ๓.๒.๗ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- ๓.๒.๘ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- ๓.๒.๙ งานเกี่ยวกับการประปา

- ๓.๒.๑๐ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
- ๓.๒.๑๑ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- ๓.๒.๑๒ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๒.๑๓ งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

๔.๑ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

๔.๒ งานการแพทย์ฉุกเฉิน

๔.๓ งานหลักประกันสุขภาพ

๔.๔ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

๔.๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๔.๒ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ

๔.๔.๓ งานสุขาภิบาลชุมชน

๔.๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๔.๕ งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย

๔.๔.๖ งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๒ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย

๕.๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา

๕.๔ งานโรงเรียน

๕.๕ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ

๕.๖ งานเครือข่ายทางการศึกษา

๕.๗ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

๕.๘ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๕.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๑๐ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๕.๑๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๕.๑๒.๑ งานศึกษานิเทศก์

๕.๑๒.๒ งานการศึกษา

๕.๑๒.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

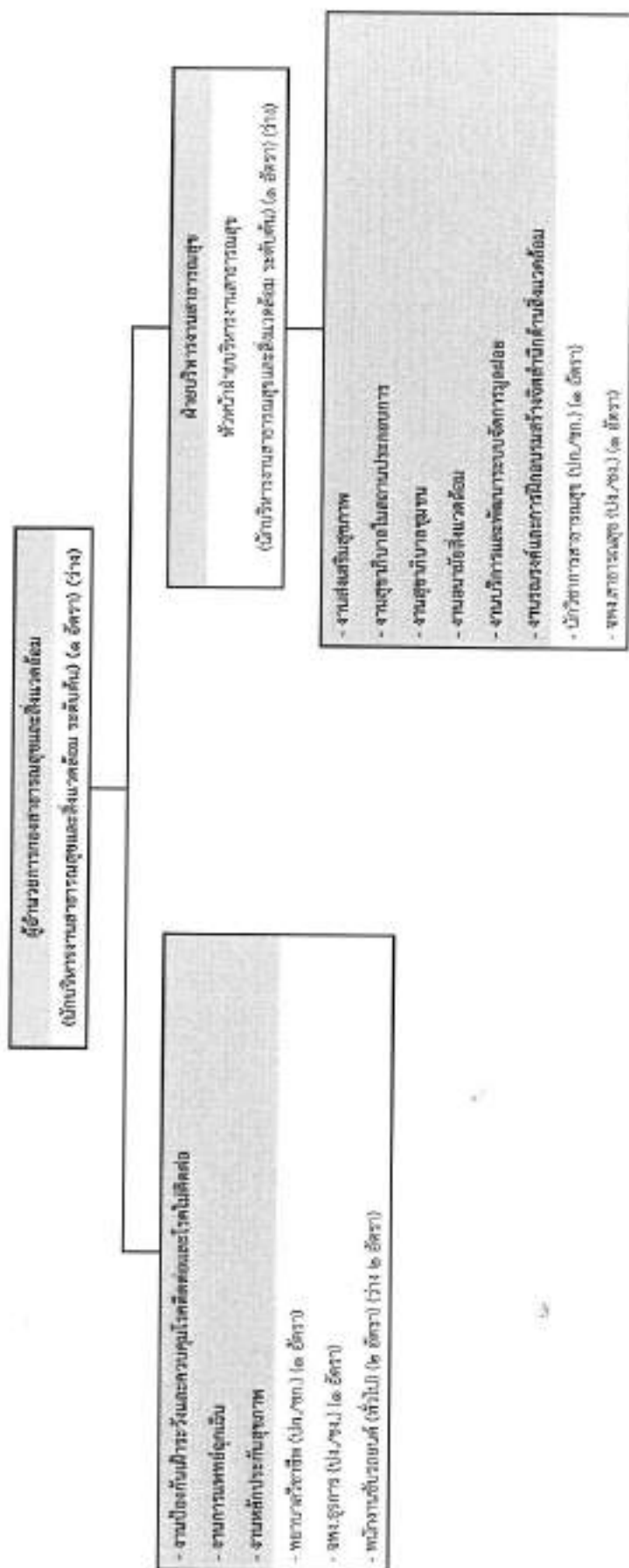
๕.๑๒.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ

๕.๑๒.๕ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๖.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- ๖.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน
ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- ๖.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- ๖.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- ๖.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย
วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- ๖.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
- ๖.๗ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- ๖.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- ๖.๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ
และผู้เกี่ยวข้อง

ผังโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

[illegible]

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลยางฮอม ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการจะดำเนินการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ ตำแหน่งใด ประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการ ใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลยางฮอม และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลยางฮอมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม วันที่ ๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๕
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักจัดการงานเทศกิจ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๔	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๗	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
	กองคลัง (๑๔)								
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม วันที่ ๓ ม.ค. ๒๕๖๖ "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.พ."
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง								
๒๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔	นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)									
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ "อยู่ระหว่างการศึกษาการ สรรหาของ ก.ท."
๓๒	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖
๓๕	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๒	๒	๒	๒				
๓๖	ฝ่ายการโยธา หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ "อยู่ระหว่างการศึกษาการ สรรหาของ ก.ท."
๓๗	วิศวกรไฟฟ้า (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
๓๘	นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๒	๒	๒	๒				
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)									
๔๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม วันที่ ๓ ส.ค. ๒๕๖๓ "อยู่ระหว่างการศึกษาการ สรรหาของ ก.ท."
๔๑	พยาบาลวิชาชีพ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม ๒ อัตรา วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
๔๔	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม วันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๔ "อยู่ระหว่างการศึกษาการ สรรหาของ ก.ท."
๔๕	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองการศึกษา (๑๔)									
๔๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
๕๐	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๒	พนักงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ผู้อำนวยการโรงเรียน ศาสนาและวัฒนธรรม								
๕๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๓ ธ.ค. ๒๕๖๔ "อยู่ระหว่างการจัดดำเนินการ สรรหาของ ก.พ."
๕๕	นักวิชาการวัฒนธรรม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
๕๗	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๘	พนักงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	โรงเรียนเทศบาลตำบลบางทรายทอง								
๖๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๖๑	ครูผู้ช่วย เงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย	-	๘	๘	๘	+๘	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๖๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๖๔	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๕	การโรง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๖๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวขี้เหล็ก								
๖๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๖๘	ครู เงินเดือนอันดับ กศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขี้เหล็ก								
๗๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๗๓	ครู เงินเดือนอันดับ กศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหวาย								
๗๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๗๘	ครู เงินเดือนอันดับ กศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง								
๘๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๘๓	ครู เงินเดือนอันดับ กศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (พี่กซ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหลวงเหนือ								
๓๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๓๙	ครู เงินเดือนขั้นต้น ศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (พี่กซ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังยาง								
๔๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๔๒	ครู เงินเดือนขั้นต้น ศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๒
๔๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งศรีวิชัย								
๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๔๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (พี่กซ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๖	๔๖	๔๖	๔๖	+๒๐	-	-	
๔๕	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๔๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๔๓	๑๐๒	๑๐๒	๑๐๒	๔๐๐	-	-	

หมายเหตุ : * กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา, ครูผู้ช่วย, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และภารโรง สังกัด โรงเรียนเทศบาลตำบลยางน้อย โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณ จากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

**กำหนดเพิ่มตำแหน่งผู้อำนวยการ ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๒-๐๐-๓๓๐๑-๐๐๑	นายจอมชัย ทิพย์กลมเสน	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๑๒-๒-๐๐-๓๓๐๑-๐๐๒	นางสาวอริย์ อโนราช	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
สำนักปลัดเทศบาล							
๓	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นางรัชฎารักษ์ เนตรนัยชัย	-	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นางสาวรัชนีกรณิ อีทะ	-	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	-	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	ร่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๕ ประกาศใช้โดยเทศบาลเมือง ที่ รร ๕๕๐๐๙/ก ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๕
๗	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นายนิสิต ผลมาก	-	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นางสาวนันทนา มรกต	-	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	
๙	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นางบัวทิพย์ อุปคำ	-	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๐	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นายไกรวรรณ อิงค์	-	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๑	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	จำสิบเอก อภิศักดิ์ ไชยกุล	-	นักจัดการงานเทศกิจ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๒	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นายสุภชัย กาบทอง	-	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๓	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	พันจ่าเอก มานพ คำลือ	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๔	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นางสุภาพร ภารรัตน์	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๕	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นายนิติกร ศรีวิชัย	-	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๑๖	-	นางภคตา บุญยะศิลป์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๓ ธ.ค. ๒๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๗	-	นายวรวิทย์ อุปคำ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑.๑.๑. ๒๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๘	-	นางเบญญาภา บุญเกิด	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑.๑.๑. ๒๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๑๙	-	นางสาววิภาวดี ก่อสร้าง	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑.๑.๑. ๒๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๒๐	-	นางสาวพัชรินทร์ จันทน์ผืน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑.๑.๑. ๒๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
กองคลัง							
๒๑	๒๒-๒-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓๑.๑.๖๕๖๖ ผู้สมัครรับใช้ ก.พ. ตามหนังสือ ที่ รร ๕๕๐๑๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มี.ค. ๖๕๖๖ "ผู้สมัครรับใช้ ก.พ. ตาม สารทศพร ก.พ."
๒๒	๒๒-๒-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นางปาริณี ศรีวิไชย	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๒๓	๒๒-๒-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	จำอากาศโท สุริยา อโนราช	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๒๔	-	นางจิงนัท เทียมทรัพย์	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑.๑.๑. ๒๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
ฝ่ายบริหารงานคลัง							
๒๕	๒๒-๒-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นางสุทธธิดา วัชรชัย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๖	๒๒-๒-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นางประภากรรินทร์ เขียวธีระ	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๗	๒๒-๒-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นางนารีรัตน์ แสนพวง	-	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๘	๒๒-๒-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นางรุ่งนภา บางบ่อ	-	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๙	๒๒-๒-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นางอรพรรณ สมป่าน	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๓๐	๒๒-๒-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	-	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ค. ๖๕๖๖ ประกาศรับโอนตามหนังสือ ที่ รร ๕๕๐๑๐/ว ๓๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มี.ค. ๖๕๖๖

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๓๑	-	นางสาวประนิตา แดงลำดัด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิสดุ	-	(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๓๓.๓.๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๓๒	-	นางสาววริรัตน์ จิตต์	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๓๓.๓.๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๓๓	-	นางสาวประกาย อุปคำ	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๓๓.๓.๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๓๔	-	นางสาวภาวิณี กุมทา	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๓๓.๓.๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	กองช่าง						
๓๕	๑๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	นายกรินทร์ อโนราช	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓๖	๑๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒	นางวาสนา นครนามโลก	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๓๗	-	นางสาวพิมพ์ผกา ธนะเรือง	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๓๓.๓.๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง						
๓๘	๑๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๖๕๖๕ ผู้พิทักษ์วินัย ก.ย. ตามมติให้ ที่ ๓๓ ๕๕๖๕๔/๕๕๖๕ ฉบับที่ ๒๔ ม.๒. ๖๕๖๕ "อยู่ระหว่างทำการวินิจฉัย ความผิด ก.ย."
๓๙	๑๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	-	-	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๖๕๖๖ ประกาศรับโอนตามมติให้ ที่ ๓๓ ๕๕๖๖๑/ว ๕๐๐๕ ฉบับที่ ๓ มี.ย. ๖๕๖๖
๔๐	๑๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ว่าที่ร้อยตรี ชัยวุฒิ ปิงมูล	-	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๔๑	๑๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒	-	-	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๖๕๖๖ ประกาศรับโอนตามมติให้ ที่ ๓๓ ๕๕๖๖๑/ว ๕๐๐๕ ฉบับที่ ๓ มี.ย. ๖๕๖๖

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๔๒	พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๒	-	นายเกรียงไกร ช่างร้อง	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๓ ส.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔๓	ฝ่ายการโยธา						
๔๓	๑๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	-	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่างเดิม เมื่อวันเสาร์ ๑ มี.ค. ๖๕๖๕ ผู้บังคับบัญชา ก.ม. ตามมติที่ ที่ ๒๓ ๕๕๖๖๗/๕๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ เม.ย. ๖๕๖๕ "ผู้ตรวจราชการสำนักงาน การโยธา ก.ม."
๔๔	๑๒-๒-๐๕-๒๓๐๕-๐๐๑	-	-	วิศวกรไฟฟ้า	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่างเดิม เมื่อวันเสาร์ ๑ มี.ค. ๖๕๖๖ ประกาศรับโอนตามมติที่ ที่ ๒๓ ๕๕๖๖๗/๕๕๖๕ ลงวันที่ ๑ มี.ค. ๖๕๖๖
๔๕	๑๒-๒-๐๕-๒๓๐๖-๐๐๑	นายธนวิน มุสเมือง	-	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๔๖	-	-	-	พนักงานสูบน้ำ	สจ.ประจำ	สนับสนุน	ว่างเมื่อ วันเสาร์ที่ ๑ มี.ค. ๖๕๖๕
๔๗	พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๗	-	นายสุรกรณภัลล์ คลาปน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๕ ส.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔๘	-	นายทวีพงษ์ ปานดีรังษี	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ส.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔๙	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๔๙	๑๒-๒-๐๖-๒๓๐๕-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่างเดิม เมื่อวันเสาร์ ๑ มี.ค. ๖๕๖๖ ผู้บังคับบัญชา ก.ม. ตามมติที่ ที่ ๒๓ ๕๕๖๖๗/๕๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มี.ค. ๖๕๖๖ "ผู้ตรวจราชการสำนักงาน การโยธา ก.ม."
๕๐	๑๒-๒-๐๖-๒๓๐๖-๐๐๑	นางสาวมนต์ทิพย์ ช่างจตุ	-	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕๑	๑๒-๒-๐๖-๒๓๐๗-๐๐๓	นายวิเศษ ไหวคิด	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๕๒	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(ทั่วไป)	ว่างเดิม เมื่อวันเสาร์ ๑ มี.ค. ๖๕๖๖
๕๓	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(ทั่วไป)	ว่างเดิม เมื่อวันเสาร์ ๑ มี.ค. ๖๕๖๖

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข						
๕๔	๑๒-๒-๐๖-๒๓๐๔-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๕๔ ผู้ได้รับบัญชี ก.พ. ตามหนังสือ ที่ จร ๕๕๖๐๓/๒๓๓ ลงวันที่ ๒ มี.ค. ๒๕๖๒ "ผู้ดูแลรักษาอนามัยทาง สาธารณสุข ก.พ."
๕๕	๑๒-๒-๐๖-๒๓๐๔-๐๐๑	นางสร้อยพร หวังผล	-	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕๖	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	นายภูวนาถ ราชเมืองมูล	-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	กองการศึกษา						
๕๗	๑๒-๒-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๑	นางสาวรวมพร ลือชัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕๘	๑๒-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นางสาววิไลวรรณ คีรีวิไล	-	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕๙	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ง./ขง.	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ มี.ย. ๒๕๖๒ ประกาศใช้โดยตามหนังสือ ที่ จร ๕๕๖๐๓/๔ ๕๐๕ ลงวันที่ ๓ มี.ย. ๒๕๖๒
๖๐	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๑	นางสาวสุชนาพันธ์ ฐิธรรม	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๖๑	-	นางจุฬากุล วัตรอบ	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ธ.ค. ๒๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
๖๒	๑๒-๒-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ ธ.ค. ๒๕๕๔ ผู้ได้รับบัญชี ก.พ. ตามหนังสือ ที่ จร ๕๕๖๐๓/๒๓๓ ลงวันที่ ๒ มี.ค. ๒๕๖๒ "ผู้ดูแลรักษาอนามัยทาง สาธารณสุข ก.พ."
๖๓	๑๒-๒-๐๘-๓๕๐๕-๐๐๑	-	-	นักวิชาการวัฒนธรรม	วิชาการ	ป.ก./ขก.	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ มี.ย. ๒๕๖๒ ประกาศใช้โดยตามหนังสือ ที่ จร ๕๕๖๐๓/๔ ๖๐๕ ลงวันที่ ๓ มี.ย. ๒๕๖๒
๖๔	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ขง.	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ มี.ย. ๒๕๖๒ ประกาศใช้โดยตามหนังสือ ที่ จร ๕๕๖๐๓/๔ ๖๐๕ ลงวันที่ ๓ มี.ย. ๒๕๖๒

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๖๕	พนักงานจ้างทั่วไป						
๖๕	-	นายภิกกรณ์ ชื่นทพันธุ์	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ มี.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวยี่ล็ก						
๖๖	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๐	นางพิไลวรรณ อินทรีย์	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖๗	-	นางอุราพร หลวงจิณา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ มี.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพญาพิภักดิ์						
๖๘	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๑	-	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖๙	-	นายชัยวัฒน์ แซ่ฟ้า	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ มี.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางฮอม						
๗๐	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๒	นางตรุณี คลาปูน	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๗๑	-	นางแสงจันทร์ สอนแก้ว	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ มี.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๗๒	-	นางชฎาพร ชัยธวัชพันธ์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ มี.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่						
๗๓	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	นางสาวจิรัชญา อินทรีย์ยศ	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๗๔	-	นางสาวกรณวิภา ฤตมะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ มี.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชมพู						
๗๕	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๔	นางยอดทล้า ช่างเก็บ	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๓๖	-	นายณัฐกิตต์ นันดา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ พ.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง						
๓๗	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	นางกรรณิการ์ ปันนิมัย	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๓๘	-	นางวิภากรณ์ ถ่อมกาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ พ.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหลวงเหนือ						
๓๙	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	นางสุทิ แก้วมาลา	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๔๐	-	นางศรีทอง ใจแบ่ง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ พ.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าบอน						
๔๑	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	-	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ค. ๖๕๖๖ ประกาศปิดรับสมัครเมื่อ ที่ ขร ๕๕๐๐๖๖/๖๕๖๕ ลงวันที่ ๓ มี.ค. ๖๕๖๖
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งศรีเกิด						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๔๒	-	นางสงกรานต์ อุดเย็น	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ พ.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	หน่วยตรวจสอบภายใน						
๔๓	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางสาวศรีสุตา สุทธิ	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชำนาญการ	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลยางฮอมได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอมที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลตำบลยางฮอมวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอมที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	๐	๐	๓	๓๙	๑๓	๐	๕๕
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	๐	๐	๐	๖	๓	๐	๙
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานจ้าง	๐	๓	๔	๓๖	๓	๐	๔๖
รวม	๐	๓	๗	๔๕	๑๙	๐	๗๒
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๓.๕๔	๙.๗๒	๖๒.๖๒	๒๖.๐๘	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลยางฮอมได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลยางฮอมที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลตำบลยางฮอมด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๓) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นักจัดการงานทะเบียน และบัตร ๕) นิติกร ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการคลัง ๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๙) นักวิชาการพัสดุ ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๑) นักประชาสัมพันธ์ ๑๒) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๓) พยาบาลวิชาชีพ ๑๔) วิศวกรโยธา ๑๕) วิศวกรไฟฟ้า	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างไฟฟ้า ๗) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๑๖) นักพัฒนากุศล ๑๗) นักวิชาการศึกษา ๑๘) นักวิชาการวัฒนธรรม ๑๙) นักจัดการงานเทศกิจ ๒๐) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลยางฮอมได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลตำบลยางฮอมและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลยางฮอม โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาลตำบลยางฮอม เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๒	๔๘.๕๐
อำนาจการท้องถิ่น	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๔	๔๖.๖๕
วิชาการ	๐	๐	๐	๓	๕	๘	๑	๐	๑๖	๔๔.๓๙
ทั่วไป	๐	๐	๑	๒	๗	๑	๐	๐	๑๑	๔๐.๓๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๓	๒	๗	๕๓.๒๙
ลูกจ้าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐.๐๐
พนักงานจ้าง	๐	๐	๑	๕	๓๑	๔	๔	๐	๔๕	๔๒.๕๐
รวม	๐	๐	๒	๑๐	๒๙	๑๔	๙	๒	๖๕	๔๔.๕๐
คิดเป็นร้อยละ	๐	๐	๓.๐๘	๑๕.๓๘	๓๖.๙๖	๒๗.๖๙	๑๓.๘๕	๓.๐๘	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลยางฮอมได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลยางฮอมที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตราค่าจ้างและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลยางฮอมไม่มีการสูญเสียบุคลากรเนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้าง

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮ่อมได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป 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. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๓. เจ้าพนักงานธุรการ
๔. คนงาน

ฝ่ายบริหารงานคลัง

๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๖. นักวิชาการเงินและบัญชี
๗. นักวิชาการคลัง
๘. นักวิชาการพัสดุ
๙. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๐. เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๒. คนงาน

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓. วิศวกรโยธา

๔. เจ้าพนักงานธุรการ

๕. นายช่างโยธา

๖. คนงาน

ฝ่ายการโยธา

๗. หัวหน้าฝ่ายการโยธา

๘. วิศวกรไฟฟ้า

๙. นายช่างไฟฟ้า

๑๐. คนงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. พยาบาลวิชาชีพ

๓. เจ้าพนักงานธุรการ

๔. พนักงานขับรถยนต์

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๖. นักวิชาการสาธารณสุข

๗. เจ้าพนักงานสาธารณสุข

กองการศึกษา

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๒. นักวิชาการศึกษา

๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๔. เจ้าพนักงานพัสดุ

๕. คนงาน

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗. นักวิชาการวัฒนธรรม

๘. เจ้าพนักงานธุรการ

๙. คนงาน

โรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม

๑๐. ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑๑. ครูผู้ช่วย

๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑๓. ภารโรง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๔. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๕. ครู

๑๖. ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)

หน่วยตรวจสอบภายใน

ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลยางฮอมได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม ๖๕ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอมที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน - ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณสมบัติส่วนตัว - ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยให้การให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้มีโอกาสไปศึกษาดูงานตามโครงการต่างๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปรุมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) - ยอมรับหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) - ให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	เทศบาลบุรีรัมย์	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง ทุกคนทุก ตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) - อบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	งบประมาณ เทศบัญญัติ	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง ทุกคนทุก ตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	การพัฒนาด้านอื่นๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินการเป็นกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) - อบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) - ปรับปรุงสถานที่ทำงานและสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	งบประมาน เทศบัญญัติ	

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลยางฮ่อมได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลยางฮ่อม ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลยางฮ่อมได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮ่อม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติงานจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลยางฮอมได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลยางฮอมได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักยุทธศาสตร์งาน

เทศบาลตำบลยางขอมได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามหลักยุทธศาสตร์งานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักยุทธศาสตร์งานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักยุทธศาสตร์งาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักยุทธศาสตร์งาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายจอมชัย ธิพัฒน์แสน	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	-	-	-	
๒	นางสาวธีรียะ สะโนราช	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๐ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
๓	สายนันท์เสนา (๑๑) นางนงเยาว์ เงื่อนแก้ว	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๓ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๔	นางรัฐภากรังค์ เนตรนันท	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต/ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	๗ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๕	นางสาวรัชชิณี ธิทะ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๖	นายนิธิ์ ฝนาก	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตร เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	
๗	นางสาวนันทนา มนต์	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตร นิติกร	-	-	-	
๘	นางบัวทิพย์ อุบล	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต/ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๗ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๙	นายไกรวรรณ ชิวงค์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต/ การจัดการทั่วไป	๗ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๐	อัสสิมเอก อมิตี ธิเขต	นักจัดการงานคลัง	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๑	นายศุภชัย ภาณุทอง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	พุทธศาสตรบัณฑิต/ รัฐประศาสนศาสตร	๑๑ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๒	นางสุภาพร เกียรติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ร.ง.	ปวส./คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๗ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๓	พันจ่าเอก มานพ คำลือ	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	นักเขียนข่าว พรรคนักเขียนแห่งชาติ	๑๐ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณสมบัติการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๔	นายนิสิกร ศรีวิชัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จ.ง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต/การปกครองท้องถิ่น	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๕	นางอศิษฐ์ (๑๕)	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.๒.	บริหารธุรกิจบัณฑิต/วิทยาการจัดการ/การเงิน	๕ ปี ๘ เดือน		-	+๑	-	
๑๖	เจ้าอาภากร โสสุริยา อโนราธ	เจ้าพนักงานธุรการ	ข.ง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต/วิทยาการคอมพิวเตอร์	๖ ปี ๓ เดือน		-	+๑	-	
๑๗	ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ค.บ.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-	
๑๘	นางประภากรวิมล ศรีจันทร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต/บัญชีบริหาร	๖ ปี ๔ เดือน		+๑	-	-	
๑๙	นางสาววิมล แสนพวง	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๗ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตร นักวิชาการคลัง	-	-	-	
๒๐	นางรุ่งนภา บางน้อย	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต/บัญชีบริหาร	๗ ปี ๖ เดือน		+๑	-	-	
๒๑	นางอรารณ สมปาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ข.ง.	บัญชีบัณฑิต	๗ ปี ๖ เดือน		+๑	-	-	
๒๒	นางอศิษฐ์ (๑๕)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ค.บ.	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต/วิศวกรรมก่อสร้าง	๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานช่างระดับต้น	-	-	-	
๒๓	นายสมณะ สมณะและก่อสร้าง	เจ้าพนักงานธุรการ	ข.ง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔ ปี ๓ เดือน		-	-	+๑	
๒๔	นางสาวอศิษฐ์ (๑๕)	นายช่างโยธา	ป.ง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต/เทคโนโลยีก่อสร้าง	๔ ปี ๔ เดือน		+๑	-	-	
๒๕	นายสมณะ สมณะ	นายช่างไฟฟ้า	ข.ง.	ปวส./ช่างอุตสาหกรรม/ช่างไฟฟ้ากำลัง	๔ ปี ๒ เดือน		-	-	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาอบรม			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๖	นางสาวณัฏฐพร สิงห์แสงน้อย (๑๖)	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๐ เดือน		-	+๑	-	
๒๗	นายวิเศษ ไชยศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓ ปี ๖ เดือน		-	-	+๑	
๒๘	ผู้ช่วยบริหารงานสาธารณสุข									
๒๙	นางสร้อยพร หวังผล	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	ประกาศนียบัตรประกาศนียบัตร	๑๕ ปี ๕ เดือน		+๑	-	-	
๓๐	นายอุษณีย์ ราชเมืองมูล	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.๔	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต/สาธารณสุขศาสตรจารย์	๑๐ ปี ๗ เดือน		+๑	-	-	
๓๑	นางสาววิไลวรรณ ดีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	การศึกษามหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	-	-	-	
๓๒	นางสาวสุชาภา จันทร์รุ่ง	นักวิชาการศึกษา	ชก.	การศึกษามหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๖ ปี ๖ เดือน		+๑	-	-	
๓๓	นายพิเชษฐ วัฒนศิริ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๔	บริหารธุรกิจบัณฑิต/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓ ปี ๗ เดือน		+๑	-	-	
๓๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวฝ้าย	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๑ ปี ๐ เดือน		-	-	+๑	
๓๕	นางสาววิภา ปวงมณฑล	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๒ ปี ๕ เดือน		+๑	-	-	
๓๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสวนสน	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/การศึกษาปฐมวัย	๒ ปี ๑๑ เดือน		+๑	-	-	
๓๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ้านแพน	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๒ ปี ๑๑ เดือน		+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณสมบัติการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านเลือกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชนนีนางเอกเหล่า ช่างเก็บ	ครู	ศศ.๒	ครูสาทรบัณฑิต (๕ ปี)/ การศึกษาปฐมวัย	๒ ปี ๑๑ เดือน		๔๓	-	-	
๓๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ้านแดงนางกรนิการ์ ปันนิมัย	ครู	ศศ.๒	ครูสาทรบัณฑิต (๕ ปี)/ การศึกษาปฐมวัย	๓ ปี ๕ เดือน		๔๓	-	-	
๓๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวัดหลวงน้อยนางสุธี แก้วมาลา	ครู	ศศ.๒	ครูสาทรบัณฑิต/ การศึกษาปฐมวัย	๒ ปี ๑๑ เดือน		๔๓	-	-	
๔๐	หน่วยตรวจสอบภายใน (๓๒) นางสาวศิริสุตา สุทธิ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก...	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน		๔๓	-	-	
รวม							๒๐	๔	๖	

ความต้องการฝึกอบรมสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลยางฮอมได้วิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ดังนี้

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๓. หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	-ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร
๖. อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เรื่อง กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๗. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๘. ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๙. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๑๐. การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ความต้องการฝึกอบรม ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลยางฮอนไม่ได้วิเคราะห์และสรุปความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบันจำนวน ๖๕ ราย เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนความต้องการฝึกอบรม																							
				ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
				๑. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	๓. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย	๔. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์	๕. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านสังคมศาสตร์	๖. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม	๗. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านสุขภาพ	๘. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม	๙. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านพลังงาน	๑๐. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านนวัตกรรม	๑๑. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านดิจิทัล	๑๒. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ	๑๓. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านกีฬาสันทนาการ	๑๔. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านศาสนาและวัฒนธรรม	๑๕. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านจิตวิทยา	๑๖. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านมนุษยศาสตร์	๑๗. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านวิทยาศาสตร์	๑๘. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านประวัติศาสตร์	๑๙. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านศิลปะ	๒๐. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านดนตรี	๒๑. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านภาพยนตร์	๒๒. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านการ์ตูน	๒๓. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านแอนิเมชัน	๒๔. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ด้านเกม
๑	นายจรูญ ทรัพย์สมบูรณ์	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
๒	นางสาวอริย์ วัฒนกุล	รองปลัดเทศบาล	ต้น	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
๓	สื่อนักบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักงานเขตเทศบาล	ต้น	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
๔	นางสาววิไล วัฒนกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ชก.	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
๕	นางสาววิไล วัฒนกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ชก.	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
๖	นางสาววิไล วัฒนกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ชก.	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
๗	นางสาววิไล วัฒนกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ชก.	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
๘	นางสาววิไล วัฒนกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
๙	นางสาววิไล วัฒนกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ชก.	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
๑๐	นางสาววิไล วัฒนกุล	นักบริหารงานทั่วไป	ชก.	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒ </													

[illegible]

[illegible]

[illegible]

สรุปผลความต้องการการฝึกอบรม ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

หลักสูตร	จำนวนความต้องการการฝึกอบรม				คิดเป็นร้อยละ			
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๙
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๓๘	๓๕	๓๔	๕๘.๔๖	๕๓.๘๕	๕๒.๓๑	๕๖.๖๑	๕๖.๖๑
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๕๗	๕๔	๕๔	๘๗.๖๙	๘๓.๐๘	๗๓.๘๕	๘๖.๖๑	๘๖.๖๑
๓. หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๖๐	๕๘	๕๔	๙๒.๓๑	๘๘.๖๓	๘๓.๐๘	๙๖.๖๑	๙๖.๖๑
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๓๙	๓๘	๓๕	๖๐.๐๐	๕๘.๔๖	๕๓.๘๕	๖๖.๖๑	๖๖.๖๑
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๔๐	๓๗	๓๓	๖๓.๕๔	๕๖.๖๑	๕๐.๗๗	๖๖.๖๑	๖๖.๖๑
๖. อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เรื่องกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๕๙	๕๗	๕๓	๙๐.๗๗	๘๗.๖๙	๘๓.๐๘	๙๖.๖๑	๙๖.๖๑
๗. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๕๖	๕๐	๔๘	๘๖.๑๕	๗๖.๙๒	๗๓.๘๕	๘๖.๖๑	๘๖.๖๑
๘. ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๕๘	๕๖	๕๒	๘๘.๖๓	๘๖.๖๑	๘๓.๐๘	๙๖.๖๑	๙๖.๖๑
๙. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔๔	๔๒	๓๖	๖๗.๖๙	๖๔.๖๓	๕๖.๖๑	๖๖.๖๑	๖๖.๖๑
๑๐. การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๔๒	๓๙	๓๗	๖๔.๖๓	๖๐.๐๐	๕๖.๖๑	๖๖.๖๑	๖๖.๖๑

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอมได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลยางฮอมได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

“รู้ทันเทคโนโลยี มีการประสาน บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”

รู้ทันเทคโนโลยี (T : Technology) : การรู้ทันเทคโนโลยีเป็นการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) อย่างมีประสิทธิภาพ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

มีการประสาน (Co : Coordinating) : ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลยางฮอมตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : Service Mind) : การปฏิบัติตามแนวพระราชดำริพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๗๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน ทั้งนี้ ใน การปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : Transparency) : พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลยางฮอมได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลยางฮอม ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประทุติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลยางฮอม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลยางฮอม ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลยางฮอม

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลยางฮอมได้จัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบลยางฮอม เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

“มีความเป็นมืออาชีพ ทันสมัย บริการด้วยใจ รักษาวินัยอย่างมั่นคง”

มีความเป็นมืออาชีพ (P : Professionalism) : มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีความชำนาญ เป็นพิเศษในวิชาชีพของตน สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานอย่างถูกต้อง และสามารถประกันคุณภาพของงานที่ทำได้ รวมทั้งการมีไหวพริบในการจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วแม่นยำ และทำงานอย่างจริงจัง โดยมุ่งมั่น ตั้งใจให้เกิดผลงานที่ดีที่สุด

ทันสมัย (M : Modern) : มีความทันสมัย รู้ทันการเปลี่ยนแปลง มีความรู้เกี่ยวกับวิทยาการสมัยใหม่ เทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพปัจจุบันและอนาคตได้เป็นอย่างดี

บริการด้วยใจ (S : Service Mind) : มีจิตบริการ มุ่งเน้นให้บริการประชาชนทุกช่วงวัยที่มาใช้บริการ

รักษาวินัยอย่างมั่นคง (D : Discipline) : มีการรักษาระเบียบวินัยให้อยู่ในพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาลหรือการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า โดยเคารพกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ไม่ฉ้อโกง หรือเอาเปรียบคนอื่นหรือผู้ร่วมงาน เกิดเป็นสภาพแวดล้อมดี ๆ ที่ทุกคนไว้วางใจซึ่งกันและกัน

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลยางฮอมได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล

๒) เทศบาลตำบลยางฮอมมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลยางฮอมมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลยางฮอมได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลยางฮอม เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

แนวทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์
๑. การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑. ร้อยละของศูนย์การเรียนรู้ผ่านหลักสูตรปฐมวัย ๒. ร้อยละของศูนย์การเรียนรู้ผ่านหลักสูตรตามสายงาน
๒. การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	๑. ร้อยละของศูนย์การเรียนรู้ผ่านการประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม ๒. ร้อยละของศูนย์การเรียนรู้ผ่านการอบรมโครงการต่างๆ ๓. ร้อยละของศูนย์การเรียนรู้ผ่านหลักสูตรการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๔. จำนวนศูนย์การเรียนรู้ที่มีทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill Self- Assessment) ๕. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล ๖. ร้อยละของศูนย์การเรียนรู้ที่ได้รับการอบรม/การฝึกอบรม/ การสัมมนา/การประชุม/การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๓. การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงาน บุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนศูนย์การเรียนรู้ผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) (อย่างน้อย ๓ วิชาต่อปี) ๒. จำนวนคู่มือการปฏิบัติงาน (อย่างน้อย ๓ คู่มือต่อปี)
๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากร มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร	๑. ร้อยละของศูนย์การเรียนรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ๒. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือ เข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๓. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคมภายนอก ๔. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนา ความสุขกาย สุขใจ ๕. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรฐานปฏิบัติ การจัดการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรฐานปฏิบัติข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสายงาน ของพนักงานเทศบาล ได้แก่ หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง หลักสูตร อำเภวนโยบายท้องถิ่นระดับกลาง หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (จำนวนการท้องถิ่นระดับต้น) หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง (จำนวนการท้องถิ่นระดับต้น) หลักสูตร นักบริหารงานช่าง (จำนวนการท้องถิ่นระดับต้น) หลักสูตร นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (จำนวนการท้องถิ่น ระดับต้น)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานเทศบาล (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๕	๑๕	๑๕	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	หลักสูตร นักวิชาการจัดชุด หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตร นักประชาสัมพันธ์ หลักสูตร นักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตร พยาบาลวิชาชีพ หลักสูตร วิศวกรโยธา หลักสูตร วิศวกรไฟฟ้า หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน หลักสูตร นักวิชาการศึกษา หลักสูตร นักวิชาการวัฒนธรรม หลักสูตร นักจัดการงานเทคนิค หลักสูตร นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตร เจ้าหน้าที่งานธุรการ หลักสูตร เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี หลักสูตร เจ้าหน้าที่งานพัสดุ หลักสูตร เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข หลักสูตร นายช่างโยธา หลักสูตร นายช่างไฟฟ้า หลักสูตร เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตร บัณฑิตการท้องถิ่นระดับ จำนวนการพิเศษ หลักสูตร บัณฑิตการท้องถิ่นระดับอาวุโส	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ หลักสูตร ผู้บริหารสถานศึกษา หลักสูตร ครู หลักสูตร ครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๓ (คน)	๒๕๖๔ (คน)	๒๕๖๕ (คน)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๔) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรของผู้บริหารท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตร บำบัดและควบคุมระดับ หลักสูตร ของนายกเทศมนตรีตำบล หลักสูตร เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบล หลักสูตร ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรของผู้บริหารท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๕) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรของสมาชิกสภาท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตร ประธานและรองประธานสภา องค์ประกอบของส่วนท้องถิ่น หลักสูตร สมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรของสมาชิกสภาท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๔	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๔) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
			๒๔	๒๔	๒๔	๑,๓๓๗,๕๐๐	๑,๓๓๗,๕๐๐	๑,๓๓๗,๕๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางสอน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลยางสอน
	๒) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลยางสอน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลยางสอน
	๓) โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลยางสอน
	๔) โครงการอบรมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลยางสอน
	๕) โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพเพื่อพัฒนาการศึกษาของ ศพจ. ตำบลยางสอน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลยางสอน
	๖) โครงการอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมโครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๙๐)	๑๖	๑๖	๑๖	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรม	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย

[illegible]

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			สรุปผลการดำเนินงาน			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานต้นสังกัด
			๒๕๖๗ (คป.)	๒๕๖๘ (คป.)	๒๕๖๙ (คป.)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	หลักสูตร การคำนวณราคากลางทางอิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตร การอนุญาตตาม พรบ.ควบคุมอาคาร หลักสูตร การออกแบบ เขียนแบบ ด้วยคอมพิวเตอร์ หลักสูตร ระบบไฟฟ้า หลักสูตร การจัดการโครงการกับพร้อมในวัยรุ่น หลักสูตร การแพทย์ฉุกเฉิน หลักสูตร กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ หลักสูตร การจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง หลักสูตร การป้องกันและควบคุมและป้องกันโรคติดต่อและโรคติดต่อไม่รุนแรง เช่นพิษสุนัขบ้า ไข้หวัดนก ไข้เลือดออก, วัณโรคและเอดส์ เป็นต้น หลักสูตร การดูแลระยะท้ายของชีวิต การดูแลเมื่ออยู่กับและการทำงานที่สุขภาพ หลักสูตร การ รับเปลี่ยนพฤติกรรมของชุมชนเสี่ยง หลักสูตร ยอมรับแนวปฏิบัติ หลักสูตร ๔ เดือน (๑.การพยาบาลอนามัยชุมชน ๒.การพยาบาลผู้สูงอายุในชุมชน ๓.อนามัยสิ่งแวดล้อมในชุมชน ๔.กฎหมายวิชาชีพและกฎหมาย อปท.) หลักสูตร การอนามัยสิ่งแวดล้อมและการจัดการเหตุฉุกเฉิน									

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				สรุปปริมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๓ (คน)	๒๕๖๔ (คน)	๒๕๖๕ (คน)	๒๕๖๖ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	หลักสูตร แผนพัฒนาตนเอง (D Plan) หลักสูตร การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV TELETRAINING) หลักสูตร การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ของครูปทุมวัน หลักสูตร กระบวนการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอน การสื่อสารสำหรับแม่บ้านปทุมวัน การจัดการกิจกรรมตามหลักคุณธรรมการศึกษา ปทุมวัน พุทธศักราช ๒๕๖๐ หลักสูตร การจัดระบบประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสถานศึกษาปทุมวัน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักสูตร พักแคะการใช้งานโปรแกรม (Thai School Lunch) กับโปรแกรม (Kid Diary School) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หลักสูตร การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตร การอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาศักยภาพครูปทุมวัน การจัดการเรียนการสอน โดยใช้สื่อ การเรียนรู้ดิจิทัล หลักสูตร การประชุมวิชาการสำหรับภาค เกษตรภาคเหนือ หลักสูตร การประชุม และสัมมนา ทางวิชาการ อนาคตผู้นำภาคเกษตรภาค แห่งประเทศไทย		๒๕๖๓ (คน)	๒๕๖๔ (คน)	๒๕๖๕ (คน)	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คป.)	๒๕๖๘ (คป.)	๒๕๖๙ (คป.)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีเป้าหมาย ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนา นวัตกรรมการปฏิบัติงาน	หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน หลักสูตร ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน - ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน - ด้านการพัฒนางานเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ - ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรมและจริยธรรม									
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่ช่วยงานและ สมาชิกสภาท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการจัด สวัสดิการสังคมและการดูแลผู้สูงอายุ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบของ ผู้บริหารท้องถิ่นและ สมาชิกสภาท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น, สถาบันการศึกษา, ให้บริการวิชาการ, หน่วยงานของรัฐ
	๓) โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการ องค์กรและเพิ่มศักยภาพบุคลากร เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนองค์กร ด้วยองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลยางชุมนุม
รวม			๓๓๕	๓๓๕	๓๓๕	๓,๓๓๕,๐๐๐	๑๐,๓๓๕,๐๐๐	๒,๓๓๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คณ.)	๒๕๖๘ (คณ.)	๒๕๖๙ (คณ.)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ได้แก่ หลักสูตร การจัดการภาครัฐแบบใหม่ หลักสูตร ระบบราชการ และ ขปท. ๔.๐ หลักสูตร การขับเคลื่อนเมืองอัจฉริยะ (Smart city) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตร แนวทางการขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ของกระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หลักสูตร ภาวะผู้นำหรือแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ หลักสูตร การจัดทำแผนท้องถิ่น หลักสูตร การจัดทำนโยบายปฏิบัติ เทศบัญญัติ หรือข้อบังคับของ อบท. หลักสูตร พระราชบัญญัติการเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี หลักสูตร การเขียนโครงการที่ดี หลักสูตร ระบบข้อมูลสารสนเทศท้องถิ่น เพื่อการติดตามท้องถิ่น หลักสูตร การเชื่อมโยงระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ อบท. (๑-๒-๓) กับระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-governance)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๖๕ (คณ.)	๖๕ (คณ.)	๖๕ (คณ.)	๐	๐	๐	๑) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, สถาบันการศึกษา, ให้บริการวิชาการ, หน่วยงานของรัฐ เช่น Local MOOC, Thai MOOC เป็นต้น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน
			๒๕๖๗ (คป)	๒๕๖๘ (คป)	๒๕๖๙ (คป)	๒๕๖๗		
	หลักสูตร การจัดการการแทนและการรักษาการในตำแหน่ง หลักสูตร การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หลักสูตร การเสริมสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน หลักสูตร การสร้างขวัญกำลังใจประกอบการทำงาน หลักสูตร การสหภาพตำแหน่งสายงานผู้บริหาร อบพ. หลักสูตร การบริหารบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่นในทวีปอเมริกาใต้ผ่านอีควา กำลัง ๓ ปีการกำหนดตำแหน่งในสถานศึกษาและการจัดสรรอัตราและอัตรากำลัง หลักสูตร การดำเนินการตามแผนด้านอัตราค่าจ้าง การจ้างงานครูส่วนท้องถิ่น ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้างทั่วไปที่สังกัดสถานศึกษาโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตร หลักสูตรภาษาอังกฤษวิสัยทัศน์ด้านการต่างประเทศ หลักสูตร การสอบสวนและการสั่งโทษจากต่างประเทศ หลักสูตร วิสัยทัศน์ทางการศึกษากับเรื่องวิจัย ร้อยละ หลักสูตร การพัฒนาคุณภาพท้องถิ่น							

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		
วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	หลักสูตร การจัดการศึกษาปฐมวัย : การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (ACTIVE LEARNING) หลักสูตร เงินรายได้ของสถานศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตร การเตรียมความพร้อมและ พัฒนาอย่างเข้มวิชาการหรือทักษะครู ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักสูตร การวางแผนการตรวจสอบประจำปี หลักสูตร การตรวจสอบภายในของ สปพ. เบื้องต้น หลักสูตร การบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตร การเสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ หลักสูตร การยื่นขึ้นสู่บุคคล DLA-SSO (Single Sign-On : SSO) ในระบบ สารสนเทศของ สป. หลักสูตร หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน										
	๑) โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ๒) โครงการสร้างองค์ความรู้ด้านการเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมของเทศบาล - การประชุมส่วนราชการภายในสำนัก/กอง	มีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน (๑ คู่มือ/ปี) ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๓๐๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึก ๓) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนอง เทศบาลตำบลยางชุม
			๖๐	๖๐	๖๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐		
	รวม		๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดี เป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม แก่บุคลากรเทศบาลตำบลยางฮอม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลยางฮอม
	๒) โครงการพัฒนาระบบเทศบาล พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างดีเด่น ของเทศบาลตำบลยางฮอม	๑) ได้พนักงานเทศบาลดีเด่น จำนวน ๑ คน ๒) ได้พนักงานครูเทศบาล ดีเด่น จำนวน ๑ คน ๓) ได้พนักงานจ้างดีเด่น จำนวน ๑ คน รวมเป็นจำนวน ๓ คน	๖๐	๖๐	๖๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การประชุม	เทศบาลตำบลยางฮอม
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และ สร้างคุณธรรม ตามคตินิยมองค์กร	๓) โครงการจัดกิจกรรมการด้านพุทธ ศรัทธา	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศผลงานอันมีและ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลยางฮอม
	๔) โครงการส่งเสริมการมีจิตสาธารณะ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ - กิจกรรมจิตอาสา	ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๐	๐	๐	๐	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลยางฮอม
	๕) โครงการศึกษาดูงานเพิ่มทักษะ การทำงาน ทักษะการเรียนรู้ ให้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลยางฮอม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษา หรือดูงาน	เทศบาลตำบลยางฮอม
	๖) โครงการสร้างภาพลักษณ์และ ความผูกพันของบุคลากร เทศบาลตำบลยางฮอม	ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลยางฮอม

วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	๓) โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ แก่พนักงานเทศบาล	ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๓๐๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลยางฮอม
	๔) โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม - กิจกรรม ๕.๓ - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ	ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๓๐๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	๐	๐	๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลยางฮอม
รวม			๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๒๒๕,๐๐๐	๒๒๕,๐๐๐	๒๒๕,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๕	๕	๕	๑,๓๗๕,๐๐๐	๑,๓๗๕,๐๐๐	๑,๓๗๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑๒	๑๒	๑๒	๒,๓๗๗,๐๐๐	๒,๓๗๗,๐๐๐	๒,๓๗๗,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๘	๘	๘	๒๒๕,๐๐๐	๒๒๕,๐๐๐	๒๒๕,๐๐๐	
รวม		๒๘	๒๘	๒๘	๔,๐๐๒,๐๐๐	๔,๐๐๒,๐๐๐	๔,๐๐๒,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี ทราบ

ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

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 ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในเทศบาลต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลยางฮอม ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

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

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลยางฮอม เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาลเป็นสำคัญ

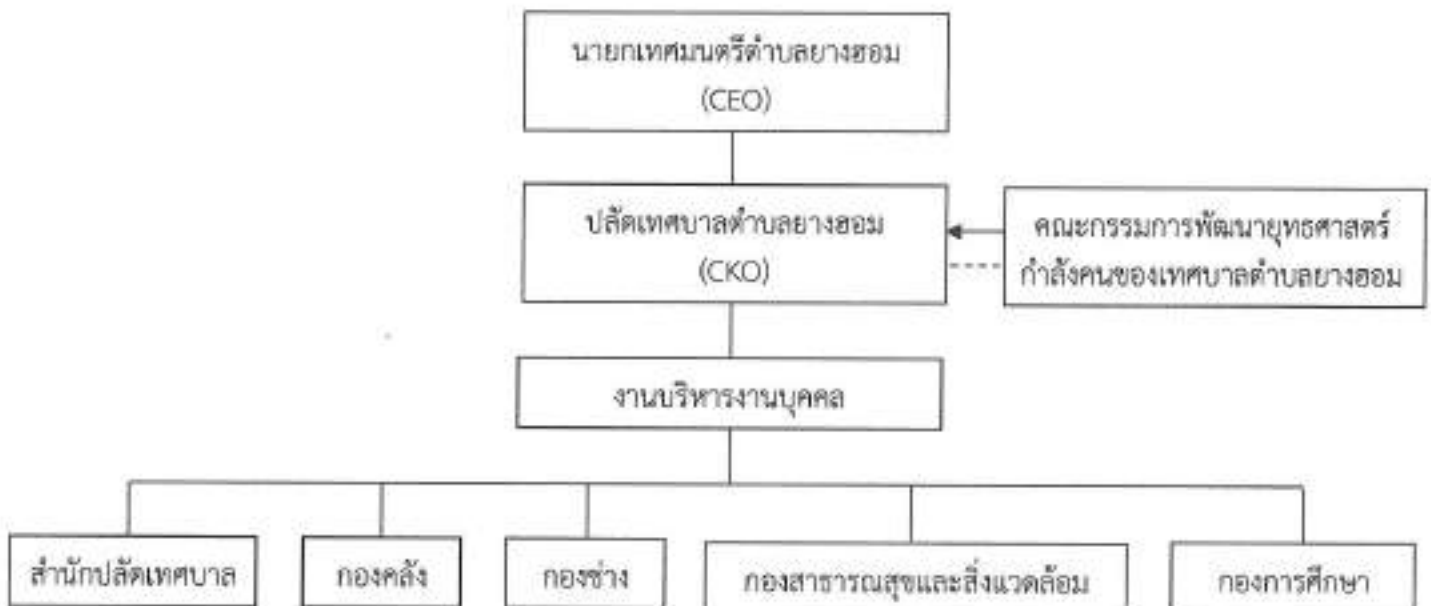
การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลยางฮอมได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มากนักน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการและติดตามผลการทำงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลยางฮอมจะดำเนินการดังนี้

๑.๑ ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนของเทศบาลตำบลยางฮอม โดยมีผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล แสดงดังรูปที่ ๑.๑



รูปที่ ๑.๑ แสดงโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล

ความหมาย

—————	สายการบังคับบัญชาโดยตรง
-----	การประสานงาน
←	Flow ของการรายงาน

๑) ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน รายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลยางฮอม และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุก ๓ เดือน

๒) เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลยางฮอม ดำเนินการไปตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลในทางปฏิบัติ จึงต้องดำเนินการต่อไป

๓) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลยางฮอมที่สอดคล้องกับแผนแม่บทฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน

๔) สร้างความเข้าใจในแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับ และนำไปสู่การปฏิบัติ

๒. การติดตามประเมินผล

เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๒.๑ กำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามแผนแม่บทฯ ของเทศบาลตำบลยางฮอม โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

- ตัวชี้วัดตามเป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นการวัดประสิทธิผลของแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา (Output)

- ตัวชี้วัดระดับโครงการ เป็นการวัดความสำเร็จและผลกระทบของโครงการ

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล และบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอมต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลยางฮอม จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

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

ผู้ตอบแบบสำรวจดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ร้อยละ ๕๐.๗๗ พนักงานครูเทศบาล ร้อยละ ๑๐.๗๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๑๘.๔๖ และพนักงานจ้างทั่วไป ร้อยละ ๒๐.๐๐

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสำรวจเป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโท ร้อยละ ๒๓.๐๘ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๖๔.๖๑ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๑๒.๓๑

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๔.๖๒ มีอายุงานต่ำกว่า ๕ ปี ร้อยละ ๒๙.๒๓ มีอายุงานระหว่าง ๕ - ๙ ปี ร้อยละ ๒๖.๑๕ มีอายุงานระหว่าง ๑๐ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๒๔.๖๒ มีอายุงานระหว่าง ๑๕ - ๑๙ ปี ร้อยละ ๑๒.๓๑ มีอายุงานระหว่าง ๒๐ - ๒๔ ปี และร้อยละ ๓.๐๗ มีอายุงาน ๒๕ ปีขึ้นไป

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

ลำดับ	หลักสูตร	ความต้องการฝึกอบรม		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๕๘.๔๖	๕๓.๕๘	๕๒.๓๑
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๘๗.๖๙	๘๓.๐๘	๗๓.๘๕
๓	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๙๒.๓๑	๘๙.๒๓	๘๓.๐๘
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๖๐.๐๐	๕๘.๔๖	๕๓.๘๕
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๖๑.๕๔	๕๖.๙๒	๕๐.๗๗
๖	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เรื่องกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๙๐.๗๗	๘๗.๖๙	๘๑.๕๔
๗	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๘๖.๑๕	๗๖.๙๒	๗๓.๘๕
๘	ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๘๙.๒๓	๘๖.๑๕	๘๐.๐๐
๙	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๗.๖๙	๖๔.๖๒	๕๕.๓๘
๑๐	การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๖๔.๖๒	๖๐.๐๐	๕๖.๙๒

ระยะเวลาการฝึกอบรม (สำหรับลำดับที่ ๑ - ๕)

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๔๕.๒๓ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๔ สัปดาห์ ร้อยละ ๒๗.๖๔ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๓ สัปดาห์ ร้อยละ ๑๘.๕๖ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๒ สัปดาห์ และร้อยละ ๔.๖๒ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๔ สัปดาห์ขึ้นไป

ระยะเวลาการฝึกอบรม (สำหรับลำดับที่ ๖ - ๑๐)

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๖๓.๐๘ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมระหว่าง ๑ - ๒ วัน ร้อยละ ๒๗.๖๔ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมระหว่าง ๓ - ๔ วัน ร้อยละ ๗.๖๔ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมระหว่าง ๕ - ๗ วัน และร้อยละ ๑.๕๔ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสำรวจร้อยละ ๘๗.๖๔ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย และร้อยละ ๑๒.๓๖ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่ต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลตำบลยางฮ่อม ซึ่งจะเป็นข้อมูลให้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮ่อมทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล



คำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม

ที่ ๓๘๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลยางฮอม ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนพัฒนาบุคลากร ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำ ทบทวน ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศณคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาววรรณ อนุรุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐๕๓ ๖๐๖ ๒๒๓ ต่อ ๑๗

ที่ ขร ๕๕๔๐๑/๙๐๓

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอมที่ ๓๘๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำ ทบทวน ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณาร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย ตามระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประชุมแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นางลารรณ อนุรุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- ทราบ

๑. นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

๒. นางสาวอัครีย์ อโนราช

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

๓. นางสาวสุทธาธิณี วงศ์ชัย

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

๔. นายกรินทร์ อโนราช

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

๕. นางสาวสิริพร หวังผล

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. นางสาวรวมพร ลือชัย

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๗. นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๘. นางสาวรัชนิกรณ์ จิระ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม ที่ ๓๘๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ ข้อ ๓๐๑ ข้อ ๓๐๒ ข้อ ๓๐๓ ข้อ ๓๐๔ ข้อ ๓๐๕ ข้อ ๓๐๖ ข้อ ๓๐๗ ข้อ ๓๐๘ ข้อ ๓๐๙ และข้อ ๓๑๐
๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๓๐๐
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
๔.๑ การพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

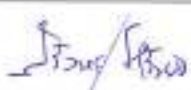
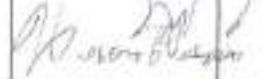
รายชื่อผู้มาประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องกิจการสหภาพตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวรรณู ธนรุ่งเรืองเดช	นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม		
๒	นายจอมชัย ทิพย์กลมเสน	ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม		
๓	นางสาวอัคริย์ อะโนราช	รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม		
๔	นางสุทธาธิณี วงศ์ชัย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นายกรินทร์ อโนราช	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๖	นางสร้อยพร หวังผล	นักวิชาการสาธารณสุข รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๗	นางสาวรวมพร ลือชัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๘	นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๙	นางสาวรัชนิกรณ์ ธิทะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

๑. นางสาววรรณ ธนรุ่งเรืองเดช	นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม	ประธานกรรมการ
๒. นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน	ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	กรรมการ
๓. นางสาวอัครีย์ อโนราช	รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	กรรมการ
๔. นางสาวธาทิณี วงศ์ชัย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายกรินทร์ อโนราช	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวลพพร หวังผล	นักวิชาการสาธารณสุข รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นางสาวรวมพร ลือชัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวรัชนิกรณ์ อิทะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม นางสาววรรณ ธนรุ่งเรืองเดช ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาววรรณ ธนรุ่งเรืองเดช - ด้วยเทศบาลตำบลยางฮอม จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ วันนี้จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านประชุม เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางฮอม

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม ที่ ๓๘๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- เทศบาลตำบลยางฮอมได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |

- | | |
|---|-------------------------|
| (๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| (๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๙) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำ ทบทวน ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยศึกษา วิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัว บุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของ เทศบาล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ บริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ บังคับเป็นแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

นางสาววรรณ ธารรุ่งเรืองเดช - เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ ขอให้ปลัดเทศบาลชี้แจงรายละเอียดหลักเกณฑ์ ประธานกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ที่ประชุมทราบด้วย

นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ ข้อ ๓๐๑ ข้อ ๓๐๒ ข้อ ๓๐๓ ข้อ ๓๐๔ ข้อ ๓๐๕ ข้อ ๓๐๖ ข้อ ๓๐๗ ข้อ ๓๐๘ ข้อ ๓๐๙ และข้อ ๓๑๐

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

- ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของ แผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการ พัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ พนักงานเทศบาลนั้น

- ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

- ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน 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 แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

- ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๔๙ 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 ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง พนักงานเทศบาลด้วย

- ข้อ ๓๐๙ ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามข้อ ๓๐๘ หาก ก.ท.จ. เห็นว่า แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลยังไม่เหมาะสม ให้เทศบาลดำเนินการปรับปรุง แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวตามความเห็นของ ก.ท.จ.

- ข้อ ๓๓๐ ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบและกำกับดูแลให้เทศบาลดำเนินการพัฒนา พนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ได้ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- รับทราบ

ที่ประชุม

นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน
กรรมการ

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๓๐๐

- ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|--|---|
| (๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย |

- รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

นางสาวรรณ ชนรุ่งเรืองเดช
ประธานกรรมการ

๔.๑ การพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- การประชุมวันนี้ เป็นการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณาร่างแผนบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- ขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ทางฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร มาให้ โดยให้พิจารณาเป็นข้อ ๆ ตามลำดับ และขอให้ปลัดเทศบาลเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดต่อไป

นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน
กรรมการ

- บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล

- มีการวิเคราะห์หลักการและเหตุผลจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ประเทศไทย ๔.๐ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงราย ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงราย ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลยางฮอม มาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง และอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว

มติที่ประชุม	- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บทที่ ๑ เรื่อง หลักการและเหตุผล ซึ่งมีจำนวนทั้งหมด ๖ ข้อ อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ - เห็นชอบ
นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน กรรมการ	- บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา - มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อวัตถุประสงค์ ซึ่งมีจำนวน ๔ ข้อ และข้อเป้าหมายการพัฒนา ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณ จำนวน ๒ ข้อ เป้าหมายเชิงคุณภาพ จำนวน ๒ ข้อ โดยมีแผนงาน/โครงการในการพัฒนาบุคลากร การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม การพัฒนาด้านอื่นๆ และมีวิธีการดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปี อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ - เห็นชอบ
มติที่ประชุม	
นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน กรรมการ	- บทที่ ๓ กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร - มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บทที่ ๓ กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีจำนวน ๗ ขั้นตอน อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ - เห็นชอบ
มติที่ประชุม	
นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน กรรมการ	- บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ - มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยกำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ ๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร ๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร ๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT
นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว กรรมการและเลขานุการ	- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น ได้มีการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลยางซอม 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 กฎหมาย ในการปฏิบัติงานน้อย ๖. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเทคโนโลยีและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในการแก้ปัญหาน้อย

๗. การปฏิบัติงานในปัจจุบัน จะต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อประมวผล จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องมีการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน
๘. บุคลากรขาดความรู้เรื่องวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึง พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
๙. บุคลากรขาดความสามัคคี และเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล
๑๐. ผู้บริหารองค์กรและสมาชิกสภาท้องถิ่นยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านระเบียบกฎหมาย จึงจำเป็นต้องได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ
๑๑. ในองค์กรขาดช่องทางในการสื่อสาร เพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชน ตลอดจนควรมีช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์ ในการแก้ไข ปัญหาได้ทันทั่วทั้ง อย่างถูกต้องและอย่างเป็นระบบ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไขปัญหา

๑. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่งของสถาบัน พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง
๓. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติภารกิจถ่ายโอนเพิ่มเติม
๔. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งตัวบุคลากรรับการอบรมความรู้เรื่องวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึง พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
๖. ส่งตัวเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประมวผลแต่ละด้าน ให้ได้รับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อฝึกทักษะและเทคนิคเฉพาะ ตลอดจนการใช้โปรแกรมประมวผลขั้นสูงที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
๘. จัดอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย พรบ.จัดตั้ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๙. จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มความสามัคคี พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล

- มีการวิเคราะห์ HR SWOT

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการ และด้านพัฒนาบุคลากร	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunities) ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภัยคุกคาม (Threats) ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน
---	---

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง (Strengths) ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาลตำบลยางฮอม ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับการกิจของเทศบาลตำบลยางฮอม ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ
โอกาส (Opportunities) ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลตำบลยางฮอม อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลตำบลยางฮอมในฐานะตัวแทน	ภัยคุกคาม (Threats) ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอกับรายจ่าย ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths) ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกิดเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล ๗. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๘. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๙. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาเยอะ ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสุขาภิบาล นักวิชาการสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
--	--

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาตำบลอย่างฮอตเป็นอย่างดี ๖. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๗. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วยุทธศาสตร์ตำบลอย่างฮอต ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ศักยภาพของประชาชนได้ดี ๘. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๙. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ ๑๐. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลตำบลอย่างฮอตในฐานะตัวแทน	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้อย่างมักกระหนาบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายเพื่อจะได้ครอบคลุมทุกภารกิจของเทศบาลตำบลอย่างฮอต ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ

- มีการวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรแล้ว

นางสุทธาธิณี วงศ์ชัย
กรรมการ

- ตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ในบทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ นั้น มีข้อมูลครบถ้วนแล้ว

นายจอมชัย ทิพย์มงคล
กรรมการ

- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายจอมชัย ทิพย์มงคล
กรรมการ

- บทที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- มีการกำหนดตัวชี้วัด พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis ความต้องการ/คาดหวังในการพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แนวทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว ให้คณะกรรมการทุกท่านช่วยกันพิจารณาด้วยครับ

นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว
กรรมการและเลขานุการ

- การกำหนดตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลอย่างฮอต “รู้ทันเทคโนโลยี มีการประสาน บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม” มีความสอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรและมีความหมายที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้จริงในปัจจุบันและอนาคตแล้ว
- การกำหนดพันธกิจ จำนวน ๕ ข้อ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ จำนวน ๔ ข้อ มีความครบถ้วนแล้ว
- มีการนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มาวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ด้วยแล้ว

- นางสาวอรรี อโนราช กรรมการ - มีการวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis โดยมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม แล้ว
- นางสรัลพร หวังผล กรรมการ - โบนัสที่ ๕ มีการวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร
- มีการวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร
- มีการวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร
- มีการวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้ได้บังคับบัญชาทั้งปรรณนาจากผู้บังคับบัญชา
- มีการวิเคราะห์ความต้องการความคาดหวังของเพื่อนร่วมงานทั้งปรรณนา แล้ว
- นายกรินทร์ อโนราช กรรมการ - เทศบาลตำบลยางชอมได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการและแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มากนักน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้แล้ว
- นางสาวอรรี อโนราช กรรมการ - มีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- มีการกำหนดแนวทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของพนักงานเทศบาลที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (9% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนต่อปีบุคลากรบันทึกในระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล
๕. บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment)	จำนวนบุคลากรที่มีทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill Self-Assessment)
๖. บุคลากรเข้ารับการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)
๗. บุคลากรเข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา/การฝึกอบรม/การปฐมนิเทศน์และการศึกษาดูงาน	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/การสัมมนา/การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรมและศึกษาดูงาน

- จึงการกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาบุคลากรมีความครบถ้วนแล้ว

- นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ - มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บทที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ
- มติที่ประชุม - เห็นชอบ
- นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ - บทที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา
- มีการกำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งจะได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้
(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- มีการกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาลดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดหรืออบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) 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
- มีการกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในหน้าที่ ๔๗-๕๐
- มีการกำหนดรายละเอียดโครงการ/หลักสูตรและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในหน้าที่ ๕๑-๘๒ และสรุปหลักสูตร จำนวนโครงการ และงบประมาณได้ดังนี้

ที่	หลักสูตร	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ พ.ศ.			หมายเหตุ
			๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)	
๑	หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง	๓๕	๔๖๒,๐๐๐	๔๖๒,๐๐๐	๔๖๒,๐๐๐	
๒	การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบันการศึกษา หน่วยงานของรัฐ องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม	๑๑๓	๔,๓๓๘,๔๐๐	๔,๓๓๘,๔๐๐	๔,๓๓๘,๔๐๐	
๓	การอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)	๕๑	๐	๐	๐	
รวม		๑๙๙	๔,๘๐๐,๔๐๐	๔,๘๐๐,๔๐๐	๔,๘๐๐,๔๐๐	

	- ขอให้คณะกรรมการทุกท่านช่วยกันพิจารณารายละเอียดในเล่มร่างแผนพัฒนาบุคลากรด้วยครับ
นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว กรรมการและเลขานุการ	- ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล มีรายละเอียดโครงการ/หลักสูตรต่างๆ ทั้งที่ดำเนินการเอง ส่งตัวไปอบรมกับหน่วยงานอื่น และอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ครอบคลุมตามกรอบอัตราค่าจ้างแล้ว
นางสุทธาธิณี วงศ์ชัย กรรมการ	- รายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของกองคลัง มีครบถ้วนตามกรอบอัตราค่าจ้าง และได้กำหนดหลักสูตรเพื่อรองรับผู้ที่จะมาบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างด้วยแล้ว
นายกรินทร์ อโนราช กรรมการ	- กองช่าง ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร โดยส่งตัวไปอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองช่างกับหน่วยงานอื่น และอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และมีการกำหนดหลักสูตรครบถ้วนตามแผนอัตราค่าจ้าง
นางสร้อยพร หวังผล กรรมการ	- การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีครบถ้วนแล้ว และหากในอนาคตมีภารกิจใหม่เกิดขึ้นจำเป็นต้องได้รับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานใหม่ๆ ก็จะขอกำหนดหลักสูตรใหม่ในคราวต่อไป
นางสาวรวมพร ลือชัย กรรมการ	- ในส่วนของกองการศึกษา ได้กำหนดรายละเอียดโครงการ/หลักสูตรต่างๆ มีครบถ้วนตามกรอบอัตราค่าจ้าง และได้กำหนดหลักสูตรเพื่อรองรับผู้ที่จะมาบรรจุใหม่หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างทั้งสายงานผู้บริหาร สายงานบริหารสถานศึกษา สายงานปฏิบัติ สายงานการสอน ด้วยแล้ว
นางสาวอัครีย์ อะโนราช กรรมการ	- รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรต่างๆ ทั้งหมดครอบคลุมทุกตำแหน่งแล้ว โดยมีการกำหนดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลาการดำเนินการ งบประมาณ งบประมาณ งบประมาณ ผลที่คาดว่าจะได้รับ วิธีการพัฒนา การติดตามประเมินผล หน่วยงานที่รับผิดชอบ สื่ออิเล็กทรอนิกส์แล้ว
นายจอมชัย พิทยังมลเสน กรรมการ	- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บทที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ
มติที่ประชุม	- เห็นชอบ
นายจอมชัย พิทยังมลเสน กรรมการ	- บทที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา - มีการประมาณการตั้งจ่ายงบประมาณไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว - มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บทที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ
มติที่ประชุม	- เห็นชอบ

- นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน กรรมการ
- บทที่ ๘ การติดตามและประเมินผล
 - มีการกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ดังนี้
 - ๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลังการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน
 - ๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรม ให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
 - ๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
 - ๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) โดยต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของตัวชี้วัดแต่ละด้าน
 - มีการกำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้
 - ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
 - ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี
 - มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บทที่ ๘ การติดตามและประเมินผล อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ
- มติที่ประชุม
- เห็นชอบ
- นางสาวรรณ ธารุ่งเรืองเดช ประธานกรรมการ
- มีคณะกรรมการท่านใดมีความเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี ดิฉันขอมติที่ประชุม เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้วยค่ะ
- มติที่ประชุม
- เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
- นางสาวรรณ ธารุ่งเรืองเดช ประธานกรรมการ
- สอบถามที่ประชุมว่ามีท่านใดจะสอบถามหรือเสนอแนะอะไรเพิ่มอีกหรือไม่
- ที่ประชุม
- ไม่มีผู้ใดสอบถามหรือเสนอแนะเพิ่มเติม
- นางสาวรรณ ธารุ่งเรืองเดช ประธานกรรมการ
- กล่าวปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม
กรรมการ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางสาววรรณ อนุรุ่งเรืองเดช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐๕๓ ๖๐๖ ๒๒๓ ต่อ ๓๗

ที่ ขร ๕๕๔๐๓/๑๑๖๕

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอมที่ ๓๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำ ทบทวน ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ แล้วเสนอให้ ก.พ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณาร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย ตามระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประชุมแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นางสาวรรณ อนุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- ทราบ

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. นายจอมชัย ทิพย์มลแสน | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม |
| ๒. นางสาวอัครีย์ อะโนราช | ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม |
| ๓. นางสุทธาธินี วงศ์ชัย | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๔. นายกรินทร์ อโนราช | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๕. นางสาวลลพร หวังผล | ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๖. นางสาวรวมพร ลือชัย | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| ๗. นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๘. นางสาวรัชนิกรณ์ อิทะ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม ที่ ๓๘๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ ข้อ ๓๐๑ ข้อ ๓๐๒ ข้อ ๓๐๓ ข้อ ๓๐๔ ข้อ ๓๐๕ ข้อ ๓๐๖ ข้อ ๓๐๗ ข้อ ๓๐๘ ข้อ ๓๐๙ และข้อ ๓๑๐

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๓๐๐

๓.๓ แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

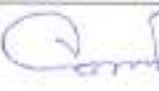
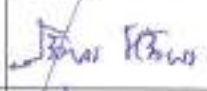
รายชื่อผู้มาประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาววรรณ อนุรุ่งเรืองเดช	นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม		
๒	นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน	ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม		
๓	นางสาวอัชฌิยา อะโนราช	รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม		
๔	นางสุทธาธิณี วงศ์ชัย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นายกรินทร์ อโนราช	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๖	นางสร้อยพร หวังผล	นักวิชาการสาธารณสุข รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๗	นางสาวรวมพร ลือชัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๘	นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๙	นางสาวรัชนิกรณ์ อีทะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวรรณ อนุรุ่งเรืองเดช	นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม	ประธานกรรมการ
๒. นายจอนชัย ทิพย์กมลแสน	ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	กรรมการ
๓. นางสาวอัยรีย์ อະโนราช	รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	กรรมการ
๔. นางสาวธำณีย์ วงศ์ชัย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายกรินทร์ อโนราช	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสร้อยพร หวังผล	นักวิชาการสาธารณสุข รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นางสาวรวมพร ลือชัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวรัชนิกรณ์ อธิษะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม นางสาวรรณ อนุรุ่งเรืองเดช ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม ประธาน
กรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการ
ประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวรรณ อนุรุ่งเรืองเดช - ด้วยเทศบาลตำบลยางฮอม จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประธานกรรมการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ วันนีจึงขอ
เชิญคณะกรรมการทุกท่านประชุม เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางฮอม

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม ที่ ๓๘๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- เทศบาลตำบลยางฮอมได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	เป็นกรรมการ
(๓) รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ

	(๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ
	(๙) นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
	โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำ ทบทวน ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ แล้วเสนอให้ ก.พ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป
ที่ประชุม	- รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม	
นางสาววรรณ อนุวงศ์เรืองเดช ประธานกรรมการ	๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖
	- มีคณะกรรมการท่านใดประสงค์จะแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ หรือไม่ หากไม่มีขอให้เลขานุการได้ตรวจนับองค์ประชุมก่อนการลงมติ
นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว กรรมการและเลขานุการ	- ตรวจนับองค์ประชุมแล้ว มีผู้เข้าร่วมการประชุมจำนวน ๘ คน ให้ดำเนินการให้ลงมติได้ตามระเบียบฯ
มติที่ประชุม	- มีมติเห็นชอบด้วยคะแนนเป็นเอกฉันท์ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ	
นางสาววรรณ อนุวงศ์เรืองเดช ประธานกรรมการ	- เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ ขอให้ปลัดเทศบาลชี้แจงรายละเอียดหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ที่ประชุมทราบด้วย
นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ	๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ ข้อ ๓๐๑ ข้อ ๓๐๒ ข้อ ๓๐๓ ข้อ ๓๐๔ ข้อ ๓๐๕ ข้อ ๓๐๖ ข้อ ๓๐๗ ข้อ ๓๐๘ ข้อ ๓๐๙ และข้อ ๓๑๐
	- ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.พ.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น
	- ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย
	(๑) หลักการและเหตุผล
	(๒) เป้าหมายการพัฒนา
	(๓) หลักสูตรการพัฒนา
	(๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

(๖) การติดตามและประเมินผล

- ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งที่กำหนดในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไป ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

- ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร 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 โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

- ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แ่มั่นนอน 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 ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลด้วย

ที่ประชุม	- 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 - รับทราบ								
นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ	๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๓๐๐ - ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย <table border="0"> <tr> <td>(๑) นายกเทศมนตรี</td><td>เป็นประธานกรรมการ</td></tr> <tr> <td>(๒) ปลัดเทศบาล</td><td>เป็นกรรมการ</td></tr> <tr> <td>(๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น</td><td>เป็นกรรมการ</td></tr> <tr> <td>(๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย</td><td></td></tr> </table>	(๑) นายกเทศมนตรี	เป็นประธานกรรมการ	(๒) ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ	(๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น	เป็นกรรมการ	(๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
(๑) นายกเทศมนตรี	เป็นประธานกรรมการ								
(๒) ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ								
(๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น	เป็นกรรมการ								
(๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย									
ที่ประชุม	- รับทราบ								
นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ	๓.๓ แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ - แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย (๑) หลักการและเหตุผล (๒) วัตถุประสงค์ (๓) กลุ่มเป้าหมาย (๔) หลักการและแนวคิด (Conceptual Framework) (๕) ความเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง (๖) ทฤษฎีและความรู้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (๗) มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (๘) ความรู้สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (๙) ทักษะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (๑๐) สมรรถนะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (๑๑) หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (๑๒) วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๑๓) การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรท้องถิ่น (๑๔) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๑๕) กระบวนการพัฒนาบุคลากร (๑๖) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา (๑๗) ความรับผิดชอบ (๑๘) ความสมบูรณ์ของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๑๙) การปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี								
ที่ประชุม	- รับทราบ								

นายจอมชัย ทิพย์กลมเสน
กรรมการ

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่
๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒
ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนา
บุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ.
ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เปร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอ
คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด)
พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้
คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด)
ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำ
แผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมาย
การพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา
- รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

นางสาวรณู ฐนรุ่งเรืองเดช
ประธานกรรมการ

๔.๑ การพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙

- การประชุมวันนี้ สืบเนื่องมาจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือที่
มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้เทศบาลทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล
และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเร่งรัดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้
ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.)
ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา
๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณ
ในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

- งานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำร่างแผนบุคลากร ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางขอมเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ พิจารณาร่างแผนบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ให้มีความสอดคล้องกับแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ด้วย

- ขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ทางฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรมาให้โดยให้พิจารณาเป็นข้อ ๆ ตามลำดับ และขอให้ปลัดเทศบาลเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดต่อไป

นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน
กรรมการ

- ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล
- ๑.๑ หลักการและเหตุผล
- มีการระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้เทศบาลมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้
- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔)
- ๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๔ มาตรา ๓๑
- ๓) ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๕) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ
- ๖) ความเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
- ๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- ๒. แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน
- ๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐)
- ๔. ระบบราชการ ๔.๐
- ๕. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐
- ๖. ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น
- ๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลยางฮอม
- ๘. นโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลยางฮอม

นางสาวอัมย์ อโนราช
กรรมการ

- หลักการและเหตุผล มีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรแล้ว

นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน
กรรมการ

- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๑.๑ หลักการและเหตุผลอีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน
กรรมการ

- ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอมเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอมมีความรอบรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.ท. กำหนด

	๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ๔) เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๕) เพื่อให้เทศบาลสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ - มีคณะกรรมการทํานใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๑.๒ วัตถุประสงค์ อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ - เห็นชอบ
มติที่ประชุม	
นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน กรรมการ	- ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒) ให้บุคลากรของเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.ง.เชียงราย หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตราค่าจ้าง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ๓ ปีถัดไป
นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว กรรมการและเลขานุการ	- ในส่วนนี้มีการนำหลักการและแนวคิด (Conceptual Framework) ทฤษฎีและความรู้ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ความรู้สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทักษะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สมรรถนะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มาประกอบเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรด้วย

นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน กรรมการ	- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารวางแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๑.๓ ขอบเขตและแนวทาง ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ
มติที่ประชุม	- เห็นชอบ
นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน กรรมการ	- ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร - ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ได้นำยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้ สอดคล้องกับการอบอุทิศศรัทธาสาธารณะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนาจังหวัด เชียงราย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนาอำเภอขุนตาล (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลยางฮอม นโยบายรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลยางฮอม และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาล ตำบลยางฮอม มาวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นด้านๆ ตาม ความเหมาะสม ได้ทั้งสิ้น ๗ ด้าน ดังนี้ ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
นางสาวอัคริย์ อะโนราษ กรรมการ	- มีการวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กร ทั้ง ๗ ด้าน ครบถ้วนแล้ว
นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน กรรมการ	- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารวางแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ
มติที่ประชุม	- เห็นชอบ
นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน กรรมการ	- ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ - ได้นำภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้ดังนี้ ภารกิจหลัก ๑. การแก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอกควัน ๒. การบริหารจัดการน้ำ ๓. การบริหารจัดการขยะ ๔. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๕. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๖. การส่งเสริมการศึกษา ภารกิจรอง ๑. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๔. การจัดสวัสดิการสังคมสงเคราะห์และการแก้ไขปัญหาเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๕. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๘. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๙. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๑๐. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๑๑. การส่งเสริมสนับสนุนการบริการดูแลผู้สูงอายุ
๑๒. การพัฒนาส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายจอนชัย พิทยกุลแสน
กรรมการ

- ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
- ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจัดเรียงตามความต้องการได้ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๗) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ๘) ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GRVIS)
- ๙) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑๐) ความรู้เรื่องการจัดทำงบการเงินและงบประมาณ
- ๑๑) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ๑๒) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ๑๓) ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ๑๔) ความรู้เรื่องการจัดการเรียนรู้
- ๑๕) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑๖) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๑๗) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล

- ๓๘) ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ
- ๓๙) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๒๐) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๒๑) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- (๓) ความต้องการพัฒนางาน
- ๑) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- ๒) งานการบริหารงานบุคคล
- ๓) งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- ๔) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๕) งานสารสนเทศ
- ๖) งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- ๗) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- ๘) งานแผนพัฒนาบุคลากร
- ๙) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑๐) งานนิติการ
- ๑๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๒) งานพัฒนาชุมชน
- ๑๓) งานส่งเสริมสหกรณ์
- ๑๔) งานกิจการสภาเทศบาล
- ๑๕) งานเทศกิจ
- ๑๖) งานประชาสัมพันธ์
- ๑๗) งานการเลือกตั้ง
- ๑๘) งานการจัดทำบัญชี
- ๑๙) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- ๒๐) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒๑) งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- ๒๒) งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒๓) งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- ๒๔) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- ๒๕) งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- ๒๖) งานหลักประกันสุขภาพ
- ๒๗) งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๒๘) งานสุขาภิบาล
- ๒๙) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๓๐) งานออกแบบและเขียนแบบ
- ๓๑) งานประมาณราคา
- ๓๒) งานจัดทำราคากลาง
- ๓๓) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- ๓๔) งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- ๓๕) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- ๓๖) งานเกี่ยวกับการประปา
- ๓๗) งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
- ๓๘) งานบริหารการศึกษา
- ๓๙) งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๔๐) งานโรงเรียน

- ๔๑) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔๒) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- ๔๓) งานตรวจสอบภายใน
- ๔๔) งานการบริหารความเสี่ยง

นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว
กรรมการและเลขานุการ

- มีการสรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร การวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร การวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร การวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร การวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้ได้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา การวิเคราะห์ความต้องการความคาดหวังของเพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา แล้ว

นางสร้อยพร หวังผล
กรรมการ

- มีการกำหนดความต้องการด้านทักษะ ความต้องการด้านความรู้ ความต้องการพัฒนางาน ครบถ้วนทุกสายงานแล้ว

นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน
กรรมการ

- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน
กรรมการ

- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

- ได้วิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis ดังนี้
จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. เทศบาลตำบลยางฮอมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโท ด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากเทศบาลตำบลยางฮอมได้ขยายใหญ่ขึ้นปรับขนาดเป็นขนาดกลางแล้ว และมีแนวโน้มที่จะปรับเทศบาลตำบลเป็นขนาดใหญ่ในอนาคตเนื่องจากมีประชากรและภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น
๕. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเตอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. เทศบาลตำบลยางฮอมให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ภัยคุกคาม (Threats)

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างบางคนยังขาดการพัฒนาตนเอง ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

นางสาวอรรี๊ อโนราช
กรรมการ

- มีการวิเคราะห์ HR SWOT แยกเป็นด้าน ดังนี้
การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths) ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการ และด้านพัฒนาบุคลากร	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities) ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภัยคุกคาม (Threats) ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง (Strengths) ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาลตำบลยางฮอม ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้ใหญ่มากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับการกิจของเทศบาลตำบลยางฮอม ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีการละทิ้งถิ่น ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ
โอกาส (Opportunities) ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลตำบลยางฮอม อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลตำบลยางฮอมในฐานะตัวแทน	ภัยคุกคาม (Threats) ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอกับรายจ่าย ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths) - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกิดเวลาได้ - อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว - มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี - ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี - มีระบบบริหารงานบุคคล - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน (Weaknesses) - ขาดความกระตือรือร้น - มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาหนัก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสุขาภิบาล นักวิชาการสิ่งแวดล้อม เป็นต้น - วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ - สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities) - นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน - กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ - อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ - ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาตำบลอย่างขอมเป็นอย่างดี - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลตำบลยางขอมทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลตำบลยางขอมในฐานะตัวแทน	ภัยคุกคาม (Threats) - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปโดยยากมักกระทบญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มทุนความรู้ให้หลากหลายเพื่อจะได้ครอบคลุมทุกภารกิจของเทศบาลตำบลยางขอม - งบประมาณน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ

- มีการวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรแล้ว
- มีข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง
- มีข้อมูลโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน
กรรมการ

- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ
- เห็นชอบ

มติที่ประชุม

นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน
กรรมการ

- ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ขอให้คณะกรรมการทุกท่านดูรายละเอียดข้อ ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งมีผังโครงสร้าง ดังนี้
 ๑. ผังโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลยางขอม
 ๒. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

๓. ผังโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล
๔. ผังโครงสร้างของกองคลัง
๕. ผังโครงสร้างของกองช่าง
๖. ผังโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. ผังโครงสร้างของกองการศึกษา
๘. ผังโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน

- มีคณะกรรมการทํานใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ

- เห็นชอบ

มติที่ประชุม

นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน
กรรมการ

- ๒.๖ อัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ขอให้คณะกรรมการทุกท่านดูรายละเอียดข้อ ๒.๖ อัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีรายละเอียดกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย ดังนี้

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด		
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ปลัด/รองปลัด (๐๐)	๒	๒	๒	๒	-	-	-
๒	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-
๓	กองคลัง (๐๔)	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-
๔	กองช่าง (๐๕)	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)	๘	๘	๘	๘	-	-	-
๖	กองการศึกษา (๐๘)	๒๐	๔๖	๔๖	๔๖	+๒๐	-	-
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๐)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
รวมทั้งสิ้น		๘๒	๑๐๒	๑๐๒	๑๐๒	+๒๐	-	-

- โดยตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นในกองการศึกษา ปี ๒๕๖๗ จำนวน ๒๐ อัตรา คือตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา, ครูผู้ช่วย จำนวน ๔ อัตรา, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา, ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา สังกัด โรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม และผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ อัตรา สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งกำหนดเพิ่มตามโครงสร้างส่วนราชการ

- มีข้อมูลผู้ครองตำแหน่งในแผนอัตราค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- มีคณะกรรมการทํานใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๒.๖ อัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ

- เห็นชอบ

มติที่ประชุม

นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน
กรรมการ

- ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

- มีการวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอมที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	๐	๐	๓	๓๗	๓๓	๐	๓๓
ข้าราชการหรือนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	๐	๐	๐	๖	๑	๐	๗
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานจ้าง	๐	๑	๔	๑๔	๑	๐	๒๕
รวม	๐	๑	๗	๕๖	๓๕	๐	๖๕
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๑.๕๔	๑๐.๗๗	๖๔.๖๒	๕๓.๐๘	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

มติที่ประชุม

- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๒.๗ การจำแนกกระตือรือร้นคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ
- เห็นชอบ

นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน
กรรมการ

- ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- มีการวิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลยางฮอมที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕) นิติกร ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการคลัง ๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๙) นักวิชาการพัสดุ ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๑) นักประชาสัมพันธ์ ๑๒) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๓) พยาบาลวิชาชีพ ๑๔) วิศวกรโยธา ๑๕) วิศวกรไฟฟ้า ๑๖) นักพัฒนาชุมชน ๑๗) นักวิชาการศึกษา ๑๘) นักวิชาการวัฒนธรรม ๑๙) นักจัดการงานเทศกิจ ๒๐) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างไฟฟ้า ๗) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มติที่ประชุม

- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ
- เห็นชอบ

นายจอมชัย ทิพย์กลมแสน
กรรมการ

- ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
- มีการวิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง
จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๒	๔๖.๕๐
อำนาจการท้องถิ่น	๐	๐	๐	๐	๓	๓	๐	๐	๖	๔๖.๖๕
วิชาการ	๐	๐	๐	๓	๔	๔	๓	๐	๑๐	๔๔.๑๔
ทั่วไป	๐	๐	๑	๒	๗	๑	๐	๐	๑๑	๔๐.๓๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๓	๒	๗	๕๓.๒๙
ถูกจ้าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐.๐๐
พนักงานจ้าง	๐	๐	๑	๕	๑๑	๔	๔	๐	๒๕	๔๖.๔๐
รวม	๐	๐	๒	๑๐	๒๕	๑๘	๙	๒	๖๕	๔๕.๕๐
คิดเป็นร้อยละ	๐	๐	๓.๐๘	๑๕.๓๘	๓๖.๖๒	๒๗.๖๙	๑๓.๘๕	๓.๐๘	๑๐๐	

- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายจอมชัย ทิพย์กลมแสน
กรรมการ

- ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี
- มีการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลยางฮอมที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล โดยในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลยางฮอมไม่มีการสูญเสียบุคลากรเนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้าง

- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายจอมชัย ทิพย์กลมแสน
กรรมการ

- ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

- ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

- มีการกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอมทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม ๖๕ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอมที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม	- มีคณะกรรมการทำนใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ - เห็นชอบ
นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ	- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น - มีการกำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งจะได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้ (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม - มีคณะกรรมการทำนใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ - เห็นชอบ
มติที่ประชุม	
นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ	- ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - มีการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้ (๑) การปฐมนิเทศ (๒) การฝึกอบรม (๓) การศึกษา หรือดูงาน (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม - มีคณะกรรมการทำนใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ - เห็นชอบ
มติที่ประชุม	
นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ	- ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - มีการกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้ (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ (๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว (๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (๔) ด้านการบริหาร (๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม - มีคณะกรรมการทำนใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ - เห็นชอบ
มติที่ประชุม	
นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ	- ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง - มีการประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มิคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

- มีคณะกรรมการทบทวนใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ

- เห็นชอบ

มติที่ประชุม

นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน
กรรมการ

- ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน
- มีการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้
๑. พนักงานเทศบาลที่ผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน จำนวน ๑๐ คน
 ๒. พนักงานเทศบาลที่ยังไม่ผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน จำนวน ๓๐ คน โดยมีแผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน ใน ๓ ปีข้างหน้า ดังนี้
- ปี ๒๕๖๗ จำนวน ๒๐ คน
- ปี ๒๕๖๘ จำนวน ๔ คน
- ปี ๒๕๖๙ จำนวน ๖ คน
- มีการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ดังนี้

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อให้มีความเป็นมืออาชีพ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๓. หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อให้มีความเป็นมืออาชีพ
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	-ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างคุณงามความดีในองค์กร
๖. ระบบพัฒนาทักษะบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เรื่อง กฎหมายระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๗. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๘. ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๙. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณประจำปี	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๑๐. การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

- มีการสรุปผลความต้องการฝึกอบรม ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

หลักสูตร	จำนวนความต้องการฝึกอบรม			คิดเป็นร้อยละ		
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ	๓๗	๓๕	๓๔	๕๗.๔๖	๕๖.๘๕	๕๖.๓๓
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๕๗	๕๖	๕๖	๘๗.๖๙	๘๖.๐๘	๘๖.๖๕
๓. หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน่วยงานตนเอง	๖๐	๕๘	๕๔	๙๖.๓๓	๙๑.๖๗	๙๑.๖๗
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๓๗	๓๗	๓๕	๖๐.๐๐	๕๘.๖๖	๕๖.๘๕
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๔๐	๓๗	๓๓	๖๓.๕๔	๕๖.๖๖	๕๐.๗๗
๖. อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๕๗	๕๗	๕๖	๘๐.๗๗	๘๗.๖๙	๘๖.๕๔
๗. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๕๖	๕๖	๕๖	๘๖.๕๕	๘๖.๖๖	๘๖.๕๕
๘. ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๕๖	๕๖	๕๖	๘๗.๖๙	๘๖.๕๕	๘๖.๖๖
๙. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓๗	๔๐	๓๖	๖๗.๖๙	๖๔.๖๖	๕๖.๓๓
๑๐. การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๔๖	๓๗	๓๗	๖๔.๖๖	๖๐.๐๐	๕๖.๖๖

มติที่ประชุม
- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน อื่นหรือไม่ หากไม่มีมติที่ประชุมด้วยครับ
- เห็นชอบ

นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน
กรรมการ
- ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)
- มีการจัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้
“รู้ทันเทคโนโลยี มีการประสาน บริการเป็นเลิศ เกิดคุณธรรม”

นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว
กรรมการและเลขานุการ
- วิสัยทัศน์ “รู้ทันเทคโนโลยี มีการประสาน บริการเป็นเลิศ เกิดคุณธรรม” มีความสอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรและมีความหมายที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้จริงในปัจจุบันและอนาคตแล้ว

นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน
กรรมการ
- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) อื่นหรือไม่ หากไม่มีมติที่ประชุมด้วยครับ
มติที่ประชุม
- เห็นชอบ

นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน
กรรมการ
- ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
- มีการจัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้
๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลยางฮอม ให้มีเมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลยางฮอม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

	๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลอย่างรอบคอบ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๖) พัฒนาศักยภาพด้านการผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลอย่างรอบคอบ - มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ - เห็นชอบ
มติที่ประชุม	
นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ	- ๔.๓ คำนิยม - มีการจัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบลอย่างรอบคอบ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลอย่างรอบคอบ ดังนี้ “มีความเป็นมืออาชีพ ทนสมัย บริการด้วยใจ รักษาวินัยอย่างมั่นคง”
นางสาวอัครีย์ อะโนราช กรรมการ	- คำนิยม “มีความเป็นมืออาชีพ ทนสมัย บริการด้วยใจ รักษาวินัยอย่างมั่นคง” มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์แล้ว
นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ	- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๔.๓ คำนิยม อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ - เห็นชอบ
มติที่ประชุม	
นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ	- ๔.๔ เป้าประสงค์ - มีการกำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ดังนี้ ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล ๒) เทศบาลตำบลอย่างรอบคอบมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลอย่างรอบคอบมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ - มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๔.๔ เป้าประสงค์ อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ - เห็นชอบ
มติที่ประชุม	
นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน กรรมการ	- ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร - มีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลอย่างรอบคอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ดังนี้ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลขององค์กรมุ่งการเรียนรู้ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

นางสาวอัครีย์ อะโนราช
กรรมการ

- มีการกำหนดแนวทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์
๑. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมวัย ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรตามสายงาน
๒. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมโครงการต่างๆ ๓. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบ ๔. จำนวนบุคลากรที่มีทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill Self-Assessment) ๕. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล ๖. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรม/การฝึกอบรม/การสัมมนา/การประชุม/ การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๓. การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงาน บุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) (อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี) ๒. จำนวนคู่มือการปฏิบัติงาน (อย่างน้อย ๑ คู่มือต่อปี)
๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากร มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ๒. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรม ด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๓. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก ๔. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๕. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน

นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว
กรรมการและเลขานุการ

- มีการกำหนดรายละเอียดตัววัดประสค์และเป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด
ค่าเป้าหมายประจำปี งบประมาณ วิธีการพัฒนาบุคลากร และหน่วยงานดำเนินการ
ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เรียบร้อยแล้ว
- ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล ได้กำหนดรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม หลักสูตรต่างๆ
ทั้งที่ดำเนินการเอง ส่งตัวไปอบรมกับหน่วยงานอื่น และอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
ครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักสูตรสำหรับตำแหน่งที่ว่างด้วยแล้ว

นางสาวรวมพร ลือชัย
กรรมการ

- กองการศึกษา ได้กำหนดรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม หลักสูตรต่างๆ ครบถ้วน
ตามกรอบอัตรากำลัง และได้กำหนดหลักสูตรเพื่อรองรับผู้ที่มาบรรจุใหม่หรือแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างทั้งสายงานผู้บริหาร สายงานบริหารสถานศึกษา สายงานผู้ปฏิบัติ
สายงานการสอน แล้ว

นายกรินทร์ อโนราช
กรรมการ

- ในส่วนของกองช่าง ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ของกองช่างครบถ้วนตามแผนอัตรากำลังแล้ว

นางสุทธาธิณี วงศ์ชัย
กรรมการ

- การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรในกองคลัง มีครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลัง
 และได้กำหนดหลักสูตรเพื่อรองรับผู้ที่มาบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างทั้ง
สายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ ด้วยแล้ว

นางสร้อยพร หวังผล
กรรมการ

- รายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
มีครบถ้วนแล้ว และหากในอนาคตมีภารกิจใหม่เกิดขึ้นจำเป็นต้องได้รับการอบรมเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติงานใหม่ๆ ก็จะขอกำหนดหลักสูตรใหม่ในคราวต่อไป

นางสาวอัครีย์ อะโนราช
กรรมการ

- มีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม หลักสูตรต่างๆ ทั้งหมดครอบคลุมทุกตำแหน่ง
ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่างแล้ว โดยมีการกำหนดรายละเอียดตัววัดประสค์
และเป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายประจำปี งบประมาณ วิธีการ
พัฒนาบุคลากร และหน่วยงานดำเนินการ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรแล้ว

นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน - สามารถสรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลยางฮอม ประจำปี
กรรมการ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ดังนี้

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๕	๕	๕	๔,๓๓๕,๐๐๐	๑,๓๗๕,๐๐๐	๑,๓๗๕,๐๐๐
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑๒	๑๒	๑๒	๒,๓๗๕,๐๐๐	๒,๓๗๕,๐๐๐	๒,๓๗๕,๐๐๐
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๘	๘	๘	๒๒๕,๐๐๐	๒๒๕,๐๐๐	๒๒๕,๐๐๐
รวม		๒๘	๒๘	๒๘	๙,๐๐๕,๐๐๐	๙,๐๐๕,๐๐๐	๙,๐๐๕,๐๐๐

- มีการประมาณการตั้งจ่ายงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้วยแล้ว
- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ
- เห็นชอบ

มติที่ประชุม

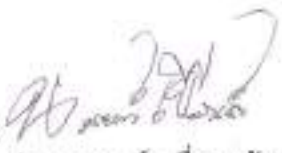
นายจอมชัย ทิพย์กมลแสน
กรรมการ

- ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- ๕.๓ ความรับผิดชอบ
 ๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง
 ๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม
 ๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี ทราบ
- ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย
 - ๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
 - ๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
 - ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
 - ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง
- มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๕.๓ ความรับผิดชอบ อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ
- เห็นชอบ

มติที่ประชุม

นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน กรรมการ	- ๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๓. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๓ ๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป ๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสาขานที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐) ๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี ๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕) - มีคณะกรรมการทํานใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๕.๒ การติดตามและประเมินผล อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ - เห็นชอบ
มติที่ประชุม	
นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน กรรมการ	- ๕.๓ บทสรุป - การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกึ่งตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และการกึ่งบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล และบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอมต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา - มีคณะกรรมการทํานใดจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๕.๓ บทสรุป อีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ - เห็นชอบ
มติที่ประชุม	
นางสาววรรณ อนุรุ่งเรืองเดช ประธานกรรมการ	- มีคณะกรรมการทํานใดมีความเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ดิฉันขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้วยค่ะ
มติที่ประชุม	- เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ	
นางสาววรรณ อนุรุ่งเรืองเดช ประธานกรรมการ	- สอบถามที่ประชุมว่ามีทํานใดจะสอบถามหรือเสนอแนะอะไรเพิ่มอีกหรือไม่
ที่ประชุม	- ไม่มีผู้ใดสอบถามหรือเสนอแนะเพิ่มเติม
นางสาววรรณ อนุรุ่งเรืองเดช ประธานกรรมการ	- กล่าวปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสนา)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม
กรรมการ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางสาววรรณ อนรุ่งเรืองเดช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐๕๓ ๖๐๖ ๒๒๓ ต่อ ๓๗

ที่ ขร ๕๕๔/๐๑๗/๗๕๑

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอขุนตาล ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและส่งแผนพัฒนาบุคลากรฯ จำนวน ๑ เล่ม ให้อำเภอทราบภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อจะได้รวบรวมส่งให้จังหวัดดำเนินการต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลยางฮอม ได้มีคำสั่งที่ ๓๘๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดให้มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร เพื่อเป็นการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร

ข้อกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

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

๒. หนังสือจังหวัดเชียงราย ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/๓๓๓๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓. หนังสืออำเภอขุนตาล ที่ ขร ๐๐๒๓.๘/๖ ๔๔๘ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรให้มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางฮอม ตามแบบฟอร์มที่แนบเสนอมาพร้อมนี้ และให้ส่งรายละเอียดข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรให้กับงานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

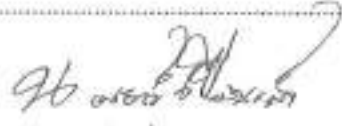
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) 
(นางสาวรัชนิกรม์ ชิตะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้สำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่เสนอ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

(ลงชื่อ)


(นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้สำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่เสนอ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เพราะ.....

☐ อื่นๆ โปรดสังการ

(ลงชื่อ)


(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

ความเห็น/คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

☐ ทราบ

☒ อนุมัติให้สำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่เสนอ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

☐ อื่นๆ โปรดสังการ

(ลงชื่อ)


(นางธาวรรณ ชนรุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐๕๓ ๖๐๖ ๒๒๓ คို့ ๑๗

ที่ ขร ๕๕๔๐๑/๗๕๒

วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล/พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป

ด้วยเทศบาลตำบลยางฮอม จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือท่านกรอกข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของท่าน ในแบบที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งให้งานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อจะได้รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร เสนอต่อ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางลารรณ ธนรุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

แบบสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
ของ.....สำนัก/กอง..... เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ที่	สภาพปัญหา	ความต้องการ/แนวทางแก้ไข/ปัญหา	โครงการ/พันธกิจ/ความพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (แผนปีสองปี/โครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ				ตัวชี้วัด (KPI)	แผนที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การจัดสรร การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
						๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)	๒๕๖๗ (บาท)					
														- ๑๖๖๕

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจข้อมูลความพึงพอใจการฝึกอบรมของบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
ในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

วัตถุประสงค์ : แบบสำรวจชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลที่ได้จากการสำรวจไปจัดทำแผนและหลักสูตรการอบรม ที่เหมาะสม สอดคล้อง
 กับความต้องการของบุคลากรต่อไป

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหน้าข้อความที่เห็นว่าเป็นจริง

๑.๑ เพศ ☐ ๑. ชาย ☐ ๒. หญิง

๑.๒ อายุ ☐ ๑. ต่ำกว่า ๓๐ ปี ☐ ๒. ๓๐ - ๓๙ ปี ☐ ๓. ๔๐ - ๔๙ ปี ☐ ๔. ๕๐ ปีขึ้นไป

๑.๓ ระดับการศึกษา ☐ ๑. ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ๒. ปริญญาตรี ☐ ๓. ปริญญาโท ☐ ๔. ปริญญาเอก

๑.๔ ตำแหน่ง ☐ ๑. พนักงานเทศบาล ☐ ๒. พนักงานครูเทศบาล ☐ ๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ☐ ๔. พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๕ หน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน ☐ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ☐ ๒. กองคลัง ☐ ๓. กองช่าง ☐ ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ☐ ๕. กองการศึกษา ☐ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๖ ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน (นับตั้งแต่บรรจุและแต่งตั้ง) ☐ ๑. ต่ำกว่า ๕ ปี ☐ ๒. ๕ - ๙ ปี ☐ ๓. ๑๐ - ๑๙ ปี ☐ ๔. ๑๕ - ๑๙ ปี ☐ ๕. ๒๐ - ๒๔ ปี ☐ ๖. ๒๕ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความต้องการของท่าน ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

ลำดับที่	หลักสูตร	ความต้องการฝึกอบรม		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ			
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ			
๓	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง			
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร			
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม			
๖	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน			
๗	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล			
๘	ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ			
๙	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี			
๑๐	การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)			

๒.๒ ระยะเวลาในการฝึกอบรม (สำหรับลำดับที่ ๑ - ๕)

☐ ๑. ๒ สัปดาห์ ☐ ๒. ๓ สัปดาห์ ☐ ๔. มากกว่า ๔ สัปดาห์ขึ้นไป

☐ ๓. ๔ สัปดาห์

๒.๓ ระยะเวลาในการฝึกอบรม (สำหรับลำดับที่ ๖ - ๑๐)

☐ ๑. ๑ - ๒ วัน ☐ ๒. ๓ - ๔ วัน ☐ ๓. ๕ - ๗ วัน ☐ ๔. ๘ - ๑๐ วัน ☐ ๕. ๑๑ - ๑๕ วัน ☐ ๖. มากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป

☐ ๕. ๑๑ - ๑๕ วัน

๒.๔ สถานที่ฝึกอบรม

☐ ๑. จังหวัดเชียงราย ☐ ๒. ต่างจังหวัด

ขอขอบคุณในความร่วมมือนะ ณ โอกาสนี้

เงินรับทราบและรับเอกสารตามบันทึกข้อความ

งานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล ที่ ขร ๕๕๔๐๑/๓๕๒ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งผลการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ
๑	นายจอมชัย ทิพย์มุลเสน	ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	เทศบาลตำบลยางฮอม	
๒	นางสาวอัครวิทย์ อโนราช	รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	เทศบาลตำบลยางฮอม	
๓	นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล	
๔	นางรัชฎารักษ์ เนตรนันทชัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักปลัดเทศบาล	
๕	นางสาวรัชนิกรณ์ อีทะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สำนักปลัดเทศบาล	
๖	นายนิสิต ผลมาก	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	สำนักปลัดเทศบาล	
๗	นางสาวนันทนา มรกต	นิติกรชำนาญการ	สำนักปลัดเทศบาล	
๘	นางบัวทิพย์ อุปคำ	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	สำนักปลัดเทศบาล	
๙	นายไกรวรรณ ชิงค์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สำนักปลัดเทศบาล	
๑๐	จำสีนเอก อภิศักดิ์ ไทยกุล	นักจัดการงานเทศกิจชำนาญการ	สำนักปลัดเทศบาล	
๑๑	นายศุภชัย กาบทอง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	สำนักปลัดเทศบาล	
๑๒	พันจ่าเอก มานพ คำลือ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล	
๑๓	นางสุภาพร เกียรติ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักปลัดเทศบาล	
๑๔	นายนิติกร ศรีวิไชย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	สำนักปลัดเทศบาล	
๑๕	นางภฤดา บุญยะศิลป์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สำนักปลัดเทศบาล	
๑๖	นายวรวิทย์ อุปคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัดเทศบาล	
๑๗	นางเบญญาภา บุญเกิด	คนงาน	สำนักปลัดเทศบาล	
๑๘	นางสาววิภาวดี ก่อสร้าง	คนงาน	สำนักปลัดเทศบาล	
๑๙	นางสาวพัชรินทร์ จันทร์ผืน	คนงาน	สำนักปลัดเทศบาล	
๒๐	นางสุทธาธิณี วงศ์ชัย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	กองคลัง	
๒๑	นางประภากรวินทร์ เชียงชนะ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กองคลัง	
๒๒	นางนาวิรัตน์ แสนพวง	นักวิชาการคลังชำนาญการ	กองคลัง	
๒๓	นางปารณีย์ ศรีวิไชย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	กองคลัง	
๒๔	นางรุ่งนภา บางบ่อ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กองคลัง	
๒๕	จำอากาศโท สุริยา อโนราช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองคลัง	
๒๖	นางอรวรรณ สมปาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กองคลัง	
๒๗	นางสาวประนิตา แดงคำดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	กองคลัง	
๒๘	นางจิรนันท์ เขียวทิพย์	คนงาน	กองคลัง	
๒๙	นางสาวนาวิรัตน์ จิตต์	คนงาน	กองคลัง	
๓๐	นางสาวประกาย อุปคำ	คนงาน	กองคลัง	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ
๓๓	นางสาวภาวิณี กุมทา	คนงาน	กองคลัง	ภาวิณี
๓๔	นายกรินทร์ อโนราช	ผู้อำนวยการกองช่าง	กองช่าง	กรินทร์
๓๕	นางวาสนา นครนามโลก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองช่าง	วาสนา
๓๖	ว่าที่ร้อยตรี ชัยวุฒิ ปิงมูล	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	กองช่าง	ชัยวุฒิ
๓๗	นายชนวิน มุลเมือง	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	กองช่าง	ชนวิน
๓๘	นายสุรกรณม์สกล คลาปูน	คนงาน	กองช่าง	สุรกรณม์
๓๙	นายทวีพงษ์ ปานศิระวังษ์	คนงาน	กองช่าง	ทวีพงษ์
๔๐	นางสาวพิมพ์ผกา ธนะเรือง	คนงาน	กองช่าง	พิมพ์ผกา
๔๑	นายเกรียงไกร ช่างหล่อ	คนงาน	กองช่าง	เกรียงไกร
๔๒	นางสาวมนต์ทิพย์ ช่างจก	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มนต์ทิพย์
๔๓	นายวิเศษ ไทวาคิต	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	วิเศษ
๔๔	นางสร้อยพร หวังผล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	สร้อยพร
๔๕	นายภูวนาด วาชนเมืองมูล	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ภูวนาด
๔๖	นางสาวรวมพร ลือชัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กองการศึกษา	รวมพร
๔๗	นางสาววิไลวรรณ ตีระวิไล	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กองการศึกษา	วิไลวรรณ
๔๘	นางสาวสุชาพันธ์ ฐิธรรม	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กองการศึกษา	สุชาพันธ์
๔๙	นางทีโลวรรณ อินทรีย์	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กองการศึกษา	ทีโลวรรณ
๕๐	นางศรณี คลาปูน	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กองการศึกษา	ศรณี
๕๑	นางสาวจิรัชญา อินทียะศ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กองการศึกษา	จิรัชญา
๕๒	นางชอศณีย์ ช่างเก็บ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กองการศึกษา	ชอศณีย์
๕๓	นางกรรณิการ์ ปิ่นนิคมชัย	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กองการศึกษา	กรรณิการ์
๕๔	นางสุที แก้วมาลา	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กองการศึกษา	สุที
๕๕	นางกสิรา ประมวลการ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กองการศึกษา	กสิรา
๕๖	นางอุราพร พลวงจินา	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กองการศึกษา	อุราพร
๕๗	นางแสงจันทร์ สอนแก้ว	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กองการศึกษา	แสงจันทร์
๕๘	นางสงกรานต์ อุตเคียน	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กองการศึกษา	สงกรานต์
๕๙	นางศรียทอง ใจแปง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กองการศึกษา	ศรียทอง
๖๐	นายชัยวัฒน์ แจงฟ้า	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กองการศึกษา	ชัยวัฒน์
๖๑	นางขุภาพร ชัยวิชพันธ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กองการศึกษา	ขุภาพร
๖๒	นายณัฐกิตติ์ นันทา	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กองการศึกษา	ณัฐกิตติ์
๖๓	นางวิภากรณีย์ อ่อนเกษ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กองการศึกษา	วิภากรณีย์
๖๔	นางสาวกรณวิภา อุดมะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กองการศึกษา	กรณวิภา
๖๕	นางจุฬากุล วัตรอบ	คนงาน	กองการศึกษา	จุฬากุล
๖๖	นายภิกรณ์ ชื่นทพันธุ์	คนงาน	กองการศึกษา	ภิกรณ์
๖๗	นางสาวศรีสุดา สุทธิ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	หน่วยตรวจสอบภายใน	ศรีสุดา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐๕๓ ๖๐๖ ๒๒๓ ต่อ ๑๗
ที่ ขร ๕๕๔๐๑/๘๓๘ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ตามที่ งานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล ได้สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม นั้น

บัดนี้ งานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล ได้สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอมเรียบร้อยแล้ว และสามารถสรุปผลการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรได้ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. กฎ ระเบียบ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมอยู่บ่อยครั้ง ทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน
๒. การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ
๓. ขาดการเพิ่มประสิทธิภาพในความรู้เฉพาะตำแหน่งที่เป็นภารกิจถ่ายโอนเพิ่มเติม
๔. บุคลากรในหน่วยงานยังไม่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๕. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานน้อย
๖. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเทคโนโลยีและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในการแก้ปัญหา

๗. การปฏิบัติงานในปัจจุบัน จะต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อประมวผล จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องมีการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน

๘. บุคลากรขาดความรู้เรื่องวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึง พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๙. บุคลากรขาดความสามัคคี และเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล

๑๐. ผู้บริหารองค์กรและสมาชิกสภาท้องถิ่นยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านระเบียบกฎหมาย จึงจำเป็นต้องได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ

๑๑. ในองค์กรขาดช่องทางในการสื่อสาร เพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชน ตลอดจนควรมีช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์ ในการแก้ไขข้อปัญหาได้ทันที่ อย่างถูกต้องและอย่างเป็นระบบ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไขปัญหา

๑. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง
๓. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติภารกิจถ่ายโอนเพิ่มเติม
๔. ส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งตัวบุคลากรรับการอบรมความรู้เรื่องวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึง พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๖. ส่งตัวเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประมวผลแต่ละด้าน ให้ได้รับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อฝึกทักษะและเทคนิคเฉพาะ ตลอดจนการใช้โปรแกรมประมวผลขั้นสูงที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๘. จัดอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย พรบ.จัดตั้ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิก สภาเทศบาล พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มความสามัคคี พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล
โครงการ/กิจกรรมที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๒. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลอย่างอ้อม

๓. โครงการพัฒนาระบบบริหารองค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรเพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อน องค์กรด้วยความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล

๔. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก

๕. โครงการอบรมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย

๖. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลอย่างอ้อม

๗. โครงการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๘. โครงการอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๙. โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

๑๐. โครงการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

๑๑. โครงการอบรมเกี่ยวกับการบริหารราชการ

๑๒. โครงการอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๓. โครงการอบรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๑๔. โครงการอบรมเกี่ยวกับการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑๕. โครงการอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑๖. โครงการอบรมเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑๗. โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

และขอรายงานสรุปผลการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรม ต่อนายกเทศมนตรี เพื่อนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาระบบการบริหารจัดการบุคลากรใน เทศบาลตำบลอย่างอ้อม เพื่อสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อไป และเพื่อเป็นแนวทางใน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ การกำหนดหลักสูตรต่างๆ ในการอบรม โดยอาจจัดอบรมเองหรือส่งตัวบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่นหรืออบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น ทั้งด้านความรู้เฉพาะตำแหน่ง งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้พื้นฐาน ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้าน การบริหาร และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ) 

(นางสาวรัชนิกรณ์ อีทะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น/คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

☐ ทราบ

☒ อนุมัติให้นำข้อมูลผลการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยส่งตัวบุคลากรไปอบรมหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หลักสูตรเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือจัดอบรมเอง เช่น โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมาย โครงการพัฒนาระบบบริหารองค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรเพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนองค์กรด้วยความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก โครงการอบรมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย เป็นต้น หรือให้บุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ

(ลงชื่อ)



(นางลารรณ ธารุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐๕๓ ๖๐๖ ๒๒๓ ต่อ ๑๗

ที่ ขร ๕๕๔๐๑/๘๑๔

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ตามที่ งานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยางฮอม ได้สำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม เกี่ยวข้องกับความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ นั้น

บัดนี้ งานแผนพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล ได้สรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ สังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

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

๒. ผู้ตอบแบบสำรวจดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ร้อยละ ๕๐.๗๗ พนักงานครูเทศบาล ร้อยละ ๑๐.๗๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๑๘.๔๖ และพนักงานจ้างทั่วไป ร้อยละ ๒๐.๐๐

๓. ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสำรวจเป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโท ร้อยละ ๒๓.๐๘ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๖๔.๖๑ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๑๒.๓๑

๔. เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๔.๖๒ มีอายุงานต่ำกว่า ๕ ปี ร้อยละ ๒๔.๒๓ มีอายุงานระหว่าง ๕ - ๙ ปี ร้อยละ ๒๖.๑๕ มีอายุงานระหว่าง ๑๐ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๒๔.๖๒ มีอายุงานระหว่าง ๑๕ - ๑๙ ปี ร้อยละ ๑๒.๓๑ มีอายุงานระหว่าง ๒๐ - ๒๔ ปี และร้อยละ ๓.๐๗ มีอายุงาน ๒๕ ปีขึ้นไป

๕. หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

ลำดับ	หลักสูตร	ความต้องการฝึกอบรม		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๕๘.๔๖	๕๓.๕๘	๕๒.๓๑
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๘๗.๖๙	๘๓.๐๘	๗๓.๘๕
๓	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๙๒.๓๑	๘๙.๒๓	๘๓.๐๘
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๖๐.๐๐	๕๘.๔๖	๕๓.๘๕
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๖๑.๕๔	๕๖.๙๒	๕๐.๗๗
๖	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๙๐.๗๗	๘๗.๖๙	๘๑.๕๔
๗	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๘๖.๑๕	๗๖.๙๒	๗๓.๘๕
๘	ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๘๙.๒๓	๘๖.๑๕	๘๐.๐๐
๙	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๗.๖๙	๖๔.๖๒	๕๕.๓๘
๑๐	การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๖๔.๖๒	๖๐.๐๐	๕๖.๙๒

๖. ระยะเวลาการฝึกอบรม (สำหรับลำดับที่ ๑ - ๕)

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๔๔.๒๓ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๔ สัปดาห์ ร้อยละ ๒๗.๖๙ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๓ สัปดาห์ ร้อยละ ๑๘.๔๖ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๒ สัปดาห์ และร้อยละ ๔.๖๒ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๔ สัปดาห์ขึ้นไป

๗. ระยะเวลาการฝึกอบรม (สำหรับลำดับที่ ๖ - ๓๐)

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๖๓.๐๘ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมระหว่าง ๑ - ๒ วัน ร้อยละ ๒๗.๖๙ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมระหว่าง ๓ - ๔ วัน ร้อยละ ๗.๖๙ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมระหว่าง ๕ - ๗ วัน และร้อยละ ๑.๕๔ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป

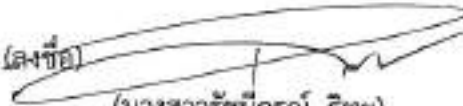
๘. สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสำรวจร้อยละ ๘๗.๖๙ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย และร้อยละ ๑๒.๓๑ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่ต่างจังหวัด

และขอรายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมฯ ต่อนายกเทศมนตรี เพื่อนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาระบบการบริหารจัดการบุคลากรในเทศบาลตำบลยางฮอม เพื่อสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อไป และเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ การกำหนดหลักสูตรต่างๆ ในการอบรม โดยอาจจัดอบรมเองหรือส่งตัวบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่นหรืออบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งด้านความรู้เฉพาะตำแหน่ง งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้พื้นฐาน ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านการบริหาร และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)



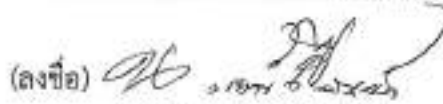
(นางสาวรัชนิกรม์ อิทะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของนายกเทศมนตรีในการพิจารณาไม่ไว้ในแผนพัฒนาเทศบาลที่แผนพัฒนาเทศบาล 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และขอแจ้งให้ทราบว่า หลักสูตรที่ ๑๐๐ ชั่วโมง และหลักสูตรที่ ๑๕๐ ชั่วโมง (E-Learning) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งด้านความรู้เฉพาะตำแหน่ง งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้พื้นฐาน ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านการบริหาร และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



(นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

- ☐ เห็นโปรดทราบ
- ☒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้นำข้อมูลผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และการกำหนดหลักสูตรต่างๆ ในการอบรม และเห็นควรจัดอบรมเองหรือส่งตัวบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่นหรืออบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งด้านความรู้เฉพาะตำแหน่ง งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้พื้นฐาน ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านการบริหาร และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เพราะ.....
- ☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ

(ลงชื่อ)



(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

ความเห็น/คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

- ☐ ทราบ
- ☒ อนุมัติให้นำข้อมูลผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และการกำหนดหลักสูตรต่างๆ ในการอบรม และอนุมัติให้จัดอบรมเองหรือส่งตัวบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่นหรืออบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งด้านความรู้เฉพาะตำแหน่ง งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้พื้นฐาน ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านการบริหาร และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....
- ☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ

(ลงชื่อ)



(นางลารรรณ อนุรุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม



ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม

เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.อ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด มาตรา ๑๗ (๔) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘ โดยกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาววรรณ ธารรุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม



คำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม

ที่ ๔๗๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๓๐๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอมทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวรรณ ธารุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม



ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

เทศบาลตำบลยางฮอมได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรมฯ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอมต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางลารรณ ธารุ่งเรืองเดช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

แบบสรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลยางซอม อำเภอบุณฑล จังหวัดเชียงราย

โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้มีการประชุมเมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

ส่วนที่	หัวข้อ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
๑ หลักการและเหตุผล	๑.๑ หลักการและเหตุผล	✓	-	
	๑.๒ วัตถุประสงค์	✓	-	
	๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	✓	-	
๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	✓	-	
	๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	✓	-	
	๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	✓	-	
	๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	✓	-	
	๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	✓	-	
	๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	✓	-	
	๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	✓	-	
	๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	✓	-	
	๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	✓	-	
	๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระย ๓ ปี	✓	-	
๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	✓	-	
	๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	✓	-	
	๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	✓	-	
	๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	✓	-	

ส่วนที่	หัวข้อ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
	๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	✓	-	
	๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตร สายงาน	✓	-	
๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนابุคลากร	๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	✓	-	
	๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล (Mission)	✓	-	
	๔.๓ ค่านิยม	✓	-	
	๔.๔ เป้าประสงค์	✓	-	
	๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนابุคลากร	✓	-	
๕ การติดตามประเมินผลการ พัฒนابุคลากร	๕.๑ ความรับผิดชอบ	✓	-	
	๕.๒ การติดตามและประเมินผล	✓	-	
	๕.๓ บทสรุป	✓	-	
๖. ภาคผนวก	๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจ ข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	✓	-	
	๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนابุคลากร	✓	-	
	๓. สำเนารายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนابุคลากร	✓	-	

ลงชื่อ



(นางสาวรัชนิกรณ์ อิทธิ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๑๘๕๓๕๓๓๒

เลขที่	๓๘๕๙
วันที่	๒๙ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา	๑๖.๓๐ น.

ด่วนที่สุด

ที่ ขร ๐๐๒๓.๔/ว ๗/๗๙



ที่ว่าการอำเภอขุนตาล
ถนนเทิง - เชียงของ ขร ๕๗๓๔๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๒๔๒๐
ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

จำนวน ๓ ชุด

พร้อมหนังสือนี้อำเภอขุนตาล ขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๒๔๒๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

โดย นาย ก

ขอแสดงความนับถือ

- เพื่อโปรดทราบ [พิจารณา]
- นอภ.ขุนตาล ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๖
- ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เกษตรสุข

๑. เพื่อให้ทราบถึงข้อเท็จจริง ๒. เพื่อให้ทราบ

(นายวิศิษฐ์ ทวนชีพ)

งานบริหาร งานช่างที่จังหวัดเชียงราย ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาการแทน
นายอำเภอขุนตาล หน้า ๓๕

๒. เพื่อให้ทราบถึงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่อง ๓ ปี ประเด็นเรื่องประชุม ก.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
หน้า ๔๓, ๔๔, ๑๐๓, ๑๐๔, ๑๒๑, ๑๒๒, ๑๘๐, ๑๘๑, ๑๘๒

๓. เพื่อให้ทราบถึงการซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประเด็นเรื่องประชุม ก.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอขุนตาล
งานบริหารทั่วไป หน้า ๒๕๗.

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๓๗๑๙-๕๗๑๐๙

๔. เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินงานจ้างประพาศตามภารกิจ ประเด็นเรื่องประชุม ก.ศ. ๒๕๖๗
หน้า ๒๗๗, ๓๕๗

ใน อันเนื่องการให้คนอื่นที่เกี่ยวข้อ-ต่อไป

นางสุภาพ เกียรติ
เจ้าพนักงานธุรการ

ด่วนที่สุด

ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/ว๒๒๕๒๐



ศาลากลางจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอจอยหลวง/แม่ฟ้าหลวง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย www.chiangrailocal.go.th เมนู "มติ ก.ท.จ.เชียงราย"

ก.ท.จ.เชียงราย ขอแจ้งมติที่ประชุม ก.ท.จ. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เพื่อให้เทศบาลในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ออกคำสั่งตามมติดังกล่าวข้างต้น และส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัด จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ออกคำสั่ง กรณีไม่สามารถออกคำสั่งตามมติฯ ได้ ให้รายงานเหตุขัดข้องให้จังหวัดทราบด้วย

๒. ส่งสำเนาคำสั่งหรือรายงานเหตุขัดข้อง ให้อำเภอทราบอีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจตณรงค์ อินกัน)

ผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.เชียงราย

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร ๐๙๐-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐

แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดเชียงราย
(ก.ท.จ.เชียงราย)
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖



๑๕. เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาล จำนวน ๗๓ แห่ง ดังนี้

ลำดับ	เทศบาล	อำเภอ	ส่วนที่ ๑ หลักการ และเหตุผล		ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ สถานการณ์ พัฒนาบุคลากร		ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการ พัฒนา บุคลากร		ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การ พัฒนา บุคลากร		ส่วนที่ ๕ การติดตามและ ประเมินผล การพัฒนาบุคลากร		ส่วนที่ ๖ ภาคผนวก	
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี
๑	เทศบาลนครเชียงราย	เมืองเชียงราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๒	เทศบาลตำบลบ้านดู่	เมืองเชียงราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๓	เทศบาลตำบลนางแล	เมืองเชียงราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๔	เทศบาลตำบลป่าอ้อดอนชัย	เมืองเชียงราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๕	เทศบาลตำบลแม่ยาว	เมืองเชียงราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๖	เทศบาลตำบลสันทราย	เมืองเชียงราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๗	เทศบาลตำบลท่าสุต	เมืองเชียงราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๘	เทศบาลตำบลห้วยสัก	เมืองเชียงราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๙	เทศบาลตำบลท่าสาย	เมืองเชียงราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๑๐	เทศบาลตำบลดอยลาน	เมืองเชียงราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๑๑	เทศบาลตำบลดอยฮาง	เมืองเชียงราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๑๒	เทศบาลตำบลเมืองพาน	พาน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๑๓	เทศบาลตำบลแม่เกิด	พาน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	



ลำดับ	เทศบาล	อำเภอ	ส่วนที่ ๑ หลักการ และเหตุผล		ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ สถานการณ์ พัฒนาบุคลากร		ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการ พัฒนา บุคลากร		ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การ พัฒนา บุคลากร		ส่วนที่ ๕ การติดตามและ ประเมินผล การพัฒนาบุคลากร		ส่วนที่ ๖ ภาคผนวก	
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี
๑๔	เทศบาลตำบลแม่จัน	แม่จัน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๑๕	เทศบาลตำบลจันทน์	แม่จัน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๑๖	เทศบาลตำบลแม่คำ	แม่จัน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๑๗	เทศบาลตำบลสันทราย	แม่จัน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๑๘	เทศบาลตำบลป่าซาง	แม่จัน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๑๙	เทศบาลตำบล ห้วยข้าวเปลือก	แม่จัน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๒๐	เทศบาลตำบลสายน้ำคำ	แม่จัน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๒๑	เทศบาลตำบลแม่ไร่	แม่จัน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๒๒	เทศบาลตำบลแม่สาย	แม่สาย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๒๓	เทศบาลตำบลห้วยไคร้	แม่สาย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๒๔	เทศบาลตำบลเวียงพางคำ	แม่สาย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๒๕	เทศบาลตำบลแม่สาย นิคมภาพ	แม่สาย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๒๖	เทศบาลตำบลบ้านเหล่า	แม่สาย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๒๗	เทศบาลตำบลแม่ลาว	แม่ลาว	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๒๘	เทศบาลตำบลปากก้อยคำ	แม่ลาว	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๒๙	เทศบาลตำบลดงมะดะ	แม่ลาว	✓		✓		✓		✓		✓		✓	

[Signature]

ลำดับ	เทศบาล	อำเภอ	ส่วนที่ ๑ หลักการ และเหตุผล		ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ สถานการณ์ พัฒนาบุคลากร		ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการ พัฒนา บุคลากร		ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การ พัฒนา บุคลากร		ส่วนที่ ๕ การติดตามและ ประเมินผล การพัฒนาบุคลากร		ส่วนที่ ๖ ภาคผนวก	
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี
๓๐	เทศบาลตำบลเวียง เชียงแสน	เวียงแสน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๓๑	เทศบาลตำบลเวียง	เวียงแสน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๓๒	เทศบาลตำบลโพน	เวียงแสน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๓๓	เทศบาลตำบลแม่เงิน	เวียงแสน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๓๔	เทศบาลตำบลบ้านแซว	เวียงแสน	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๓๕	เทศบาลตำบลเวียง เชียงของ	เวียงของ	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๓๖	เทศบาลตำบลบุญเรือง	เวียงของ	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๓๗	เทศบาลตำบลเวียง	เวียงของ	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๓๘	เทศบาลตำบลศรี	เวียงของ	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๓๙	เทศบาลตำบลห้วยซ้อ	เวียงของ	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๔๐	เทศบาลตำบลสถาน	เวียงของ	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๔๑	เทศบาลตำบลศรีดอนชัย	เวียงของ	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๔๒	เทศบาลตำบลเวียงชัย	เวียงชัย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๔๓	เทศบาลตำบลเวียงเหนือ	เวียงชัย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๔๔	เทศบาลตำบลเมืองชุม	เวียงชัย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๔๕	เทศบาลตำบลคายนีลา	เวียงชัย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๔๖	เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย	เวียงชัย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	

Handwritten signature

ลำดับ	เทศบาล	อำเภอ	ส่วนที่ ๑ หลักการ และเหตุผล		ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ สถานการณ์ พัฒนาบุคลากร		ส่วนที่ ๓ หลักยุทธการ พัฒนา บุคลากร		ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การ พัฒนา บุคลากร		ส่วนที่ ๕ การติดตามและ ประเมินผล การพัฒนาบุคลากร		ส่วนที่ ๖ ภาคผนวก	
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี
๔๗	เทศบาลตำบลเวียงเทิง	เทิง	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๔๘	เทศบาลตำบลบ้านปล้อง	เทิง	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๔๙	เทศบาลตำบลงิ้ว	เทิง	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๕๐	เทศบาลตำบลสันทรายหม	เทิง	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๕๑	เทศบาลตำบลหางว	เทิง	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๕๒	เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน	เทิง	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๕๓	เทศบาลตำบลป่าแดด	ป่าแดด	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๕๔	เทศบาลตำบลป่าเม	ป่าแดด	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๕๕	เทศบาลตำบลสันมะค่า	ป่าแดด	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๕๖	เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน	ป่าแดด	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๕๗	เทศบาลตำบลโรงช้าง	ป่าแดด	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๕๘	เทศบาลตำบลแม่สรวย	แม่สรวย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๕๙	เทศบาลตำบลเจ็ดยี่หลาง	แม่สรวย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๖๐	เทศบาลตำบลเวียงสรวย	แม่สรวย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๖๑	เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า	เวียงป่าเป้า	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๖๒	เทศบาลตำบลป่าเป้า	เวียงป่าเป้า	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๖๓	เทศบาลตำบลแม่จาง	เวียงป่าเป้า	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๖๔	เทศบาลตำบลเวียงกาหลง	เวียงป่าเป้า	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๖๕	เทศบาลตำบลพญาเม็งราย	พญาเม็งราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	

Signature

ลำดับ	เทศบาล	อำเภอ	ส่วนที่ ๑ หลักการ และเหตุผล		ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ สถานการณ์ พัฒนาบุคลากร		ส่วนที่ ๓ หลักยุทธการ พัฒนา บุคลากร		ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การ พัฒนา บุคลากร		ส่วนที่ ๕ การติดตามและ ประเมินผล การพัฒนาบุคลากร		ส่วนที่ ๖ ภาคผนวก	
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี
๖๖	เทศบาลตำบลเมืองราย	พญาเม็งราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๖๗	เทศบาลตำบลไม้ยา	พญาเม็งราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๖๘	เทศบาลตำบลม่วงยาย	เวียงแก่น	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๖๙	เทศบาลตำบลห้วยงิ้ว	เวียงแก่น	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๗๐	เทศบาลตำบลท่าข้าม	เวียงแก่น	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๗๑	เทศบาลตำบลบ้านต้า	ขุนตาล	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๗๒	เทศบาลตำบลป่าตาล	ขุนตาล	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
๗๓	เทศบาลตำบลงอม	ขุนตาล	✓		✓		✓		✓		✓		✓	

แนวทางการปฏิบัติงาน

๓. ให้เทศบาลประกาศการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
๒. ให้เทศบาลส่งแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (นำสำเนาประกาศฯ ไปแนบแผนฯ) ให้จังหวัดภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประกาศ

