



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐ ๕๓๖๐ ๖๒๒๓ ต่อ ๑๗

ที่ ชร ๕๕๔๐๑/๑๘๖๔

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮ่อม

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลยางฮ่อม ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยมีนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๔ ด้าน คือ ๑. ด้านการสรรหา (Recruitment) ๒. ด้านการพัฒนา (Development) ๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention) ๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization) และให้งานการเจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวให้ นายกเทศมนตรีตำบลยางฮ่อมทราบภายในเดือน ตุลาคม ของทุกปี นั้น

ข้อเท็จจริง

งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว โดยดำเนินการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอแนะและข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้นายกเทศมนตรีตำบลยางฮ่อมทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัชนิกรณ์ อิทะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



เพื่อโปรดทราบ



อื่นๆ โปรดสั่งการ

สืบเอก

(สุระเชษฐ์ ถาแก้ว)

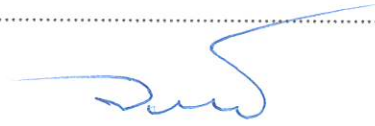
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

☒ เพื่อโปรดทราบ

☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ

(ลงชื่อ)



(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

ความเห็น/คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

☒ ทราบ

☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ

(ลงชื่อ)



(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลยางฮอม
อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอดงหลวง จังหวัดเชียงราย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๔๙ ให้เทศบาลจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลยางฮอมได้ประกาศใช้แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม ประกอบกับประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม เรื่อง นโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ กำหนดให้สำนักปลัดเทศบาลรายงานผลการดำเนินการ ตามนโยบายดังกล่าวให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลทราบภายในเดือน ตุลาคม ของทุกปี นั้น

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยางฮอม ได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

สืบทอด.....
ชื่อ - สกุล (.....สุระเชษฐ์ ภาแก้ว.....)
ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....
วันที่.....๖...../.....ตุลาคม...../.....๒๕๖๘.....

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล.....นางสาวรัชนิกรณ์ ธิทะ.....

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

โทรศัพท์.....๐๙๑-๘๕๓๕๓๓๒.....

E-Mail.....rachaneekorntai@gmail.com.....

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ
๑. ส่วนราชการมีการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ ☒ มี ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ Link ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล https://www.yanghom.go.th/news-detail.php?id=๓๕๓๔ ☐ ไม่มี	ไม่ใช้ งบประมาณ
๒. ประเด็นนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ☒ การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง มีการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ดังนี้ ๑. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑.๑ กำหนดตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่ (๑) ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา (๒) ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา (๒) ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ตามมติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ประกาศ ทต. ยางฮอม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ

การจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	งบประมาณ
☒ การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง มีการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ดังนี้ ๑. การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้ ๑.๑ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๖ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ดังนี้ (๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา (๒) วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา (๓) วิศวกรไฟฟ้า (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา	ไม่ใช้ งบประมาณ

การจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	งบประมาณ
(๔) นักวิชาการวัฒนธรรม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑ สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (๕) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา (๖) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒ สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ๑.๒ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ดังนี้ (๑) เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๖ สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ๑.๓ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ดังนี้ (๑) พยาบาลวิชาชีพ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา ๑.๔ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่าง มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘-๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ดังนี้ (๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ๑.๕ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่าง มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘-๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ดังนี้ (๑) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา ๑.๖ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ดังนี้ (๑) นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา ๑.๗ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่าง มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘-๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ดังนี้ (๑) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา	

การจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	งบประมาณ
๑.๘ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานครูเทศบาลหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่นอื่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานการสอน ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๓ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ดังนี้ (๑) ครู เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๐๙ สังกัด โรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม จำนวน ๑ อัตรา (๒) ครู เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๑๐ สังกัด โรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม จำนวน ๑ อัตรา (๓) ครู เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗ สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง จำนวน ๑ อัตรา ๑.๙ มีช่องทางการประกาศการรับโอน (ย้าย) ดังนี้ (๑) ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลยางฮอม (๒) เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางฮอม http://www.yanghom.go.th/ (๓) facebook เทศบาลตำบลยางฮอม (๔) ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้นายกเทศมนตรีตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ท้องถิ่นอำเภอ ทุกแห่งในจังหวัดเชียงราย/นายกเทศมนตรีนครเชียงราย/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย/ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย ทางระบบ E-OFFICE (๕) ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้นายกเทศมนตรีตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ท้องถิ่นอำเภอ ทุกแห่งในจังหวัดเชียงราย/นายกเทศมนตรีนครเชียงราย/นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย/ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย/ท้องถิ่นจังหวัดทุกแห่ง ทางไปรษณีย์ ๒. การออกคำสั่งรับโอน ให้โอน และให้ย้าย โดยอำนวยการ ก. จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบ จำนวน ๒๑ คำสั่ง ดังนี้ ๒.๑ คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๑๐๑๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ให้โอน พนักงานเทศบาล และคำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๑๐๑๗ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แก้ไข คำสั่งให้โอนพนักงานเทศบาล ราย นายภูธนพัฒน์ จิตรส โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงราย ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๒.๒ คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๑๑๔๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ให้โอน พนักงานเทศบาล ราย นางสาวมนต์ทิพย์ ช่างจิด โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงราย ๑๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๒.๓ คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๑๑๔๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ให้โอน พนักงานเทศบาล และคำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แก้ไข คำสั่งให้โอนพนักงานเทศบาล ราย นายธนวิน มูลเมือง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงราย ๑๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๒.๔ คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๑๑๔๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รับโอน พนักงานเทศบาล ราย นายวิทยา กันทะจักร์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงราย ๑๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๒.๕ คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๘๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ให้โอน พนักงานเทศบาล ราย นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงราย ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘	

การจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	งบประมาณ
๒.๖ คำสั่ง คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๙๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ให้โอนพนักงานเทศบาล ราย นางสาวอัครีย์ อะโนราช โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ ๒.๗ คำสั่ง คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๙๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล ราย นางวัลภา มณีวงศ์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ ๒.๘ คำสั่ง คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๙๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับโอนพนักงานครูเทศบาล ราย นางจันทร์จิรา วิทยา โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ ๒.๙ คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๒๑๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล ราย สิบเอก สุระเชษฐ์ ถาแก้ว โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๒.๑๐ คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๒๑๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล ราย นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๒.๑๑ คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๒๒๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ให้โอนพนักงานเทศบาล และคำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๓๘๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขคำสั่งให้โอนพนักงานเทศบาล ราย นางสรลพร หวังผล โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๒.๑๒ คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๒๒๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล และคำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๓๙๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาล ราย นางสาวทัศนพร เครือโอ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๒.๑๓ คำสั่ง คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๒๙๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ให้โอนพนักงานเทศบาล และคำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๓๘๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขคำสั่งให้โอนพนักงานเทศบาล ราย นางวัลภา มณีวงศ์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๒.๑๔ คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๕๔๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล ราย นางเกษภา เสมอใจ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ๒.๑๕ คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๖๖๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล ราย นายบุรินทร์ สายหล้า โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ ๒.๑๖ คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๖๗๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ให้โอนพนักงานเทศบาล ราย นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ ๒.๑๗ คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๗๔๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล ราย นางรัตนา จิลาภักดิ์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘	

การจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)										งบประมาณ																																								
๓. การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างมาดำรงตำแหน่งที่ว่างจำนวน ๔ อัตรา ดังนี้ ๓.๑ นายเจนณรงค์ ชันทพันธ์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตามคำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๑๒๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ ๓.๒ นายทวีพงษ์ ปานตะรังซี่ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ) ตามคำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๒๒๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๓.๓ นายวัชรินทร์ อินทรีย์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) ตามคำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๒๒๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๓.๔ นายเสกฐวุฒิ ประมวลการ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) ตามคำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๓๓๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๔. การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ๔.๑ การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑) ออกคำสั่งต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ ราย ตามมติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ (๒) คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๘๙๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๔.๒ การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑) ออกคำสั่งต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๓ ราย ตามความเห็นชอบของนายกเทศมนตรี (๒) คำสั่ง ทต.ยางฮอม ที่ ๘๙๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗																																																		
☒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ดังนี้ ๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมหรือการประชุมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย โดยเทศบาลจัดอบรม/ฝึกอบรมเอง หรือโดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ฝึกอบรม/การประชุมกับหน่วยงานอื่นทั้งเข้าร่วมด้วยตนเองหรือเข้าร่วมในระบบออนไลน์ หรือเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning (๑) ระยะเวลาในการดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (๒) มีผู้เข้ารับการอบรม/ฝึกอบรม/E-learning จำนวน ๗๑ คน เทียบกับตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่งอยู่จริง จำนวน ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้ <table><tr><th rowspan="2">ประเภทตำแหน่ง</th><th colspan="2">บริหาร</th><th rowspan="2">อำนาจการ</th><th rowspan="2">วิชาการ</th><th rowspan="2">ทั่วไป</th><th colspan="2">บุคลากรครู</th><th colspan="2">พนักงานจ้าง</th><th rowspan="2">รวม</th></tr><tr><th>กลาง</th><th>ต้น</th><th>ต้น</th><th>คศ.๓</th><th>คศ.๒</th><th>ตามภารกิจ</th><th>ทั่วไป</th></tr><tr><td>จำนวนผู้ครองตำแหน่งอยู่จริง (คน)</td><td>๑</td><td>๑</td><td>๕</td><td>๑๔</td><td>๑๓</td><td>๓</td><td>๗</td><td>๑๒</td><td>๑๕</td><td>๗๑</td></tr><tr><td>จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/ฝึกอบรม/E-learning (คน)</td><td>๑</td><td>๑</td><td>๕</td><td>๑๔</td><td>๑๓</td><td>๓</td><td>๗</td><td>๑๒</td><td>๑๕</td><td>๗๑</td></tr></table>										ประเภทตำแหน่ง	บริหาร		อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	บุคลากรครู		พนักงานจ้าง		รวม	กลาง	ต้น	ต้น	คศ.๓	คศ.๒	ตามภารกิจ	ทั่วไป	จำนวนผู้ครองตำแหน่งอยู่จริง (คน)	๑	๑	๕	๑๔	๑๓	๓	๗	๑๒	๑๕	๗๑	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/ฝึกอบรม/E-learning (คน)	๑	๑	๕	๑๔	๑๓	๓	๗	๑๒	๑๕	๗๑	๕๕๔,๓๗๘.๕๐
ประเภทตำแหน่ง	บริหาร		อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	บุคลากรครู		พนักงานจ้าง			รวม																																							
	กลาง	ต้น				ต้น	คศ.๓	คศ.๒	ตามภารกิจ	ทั่วไป																																								
จำนวนผู้ครองตำแหน่งอยู่จริง (คน)	๑	๑	๕	๑๔	๑๓	๓	๗	๑๒	๑๕	๗๑																																								
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/ฝึกอบรม/E-learning (คน)	๑	๑	๕	๑๔	๑๓	๓	๗	๑๒	๑๕	๗๑																																								

การจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)						งบประมาณ			
(๓) งบประมาณ									
ที่	รายการ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ไปทั้งสิ้น (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)					
๑	ค่าลงทะเบียน	๓๔๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๓,๘๐๐.๐๐	๑๓๖,๒๐๐.๐๐					
๒	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๔๔๐,๐๐๐.๐๐	๓๔๐,๕๗๘.๕๐	๙๙,๔๒๑.๕๐					
	รวม	๗๘๐,๐๐๐.๐๐	๕๔๔,๓๗๘.๕๐	๒๓๕,๖๒๑.๕๐					
(๔) มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐									
(๕) ผู้เข้ารับการอบรม/ฝึกอบรม/E-learning สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้									
๒. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก						๑๔,๖๙๑			
(๑) ระยะเวลาในการดำเนินโครงการฯ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๕ เมษายน ๒๕๖๘									
(๒) มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้									
ประเภทตำแหน่ง	บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	บุคลากรครู		พนักงานจ้าง	รวม	
	กลาง	ต้น			คศ.๓		คศ.๒	ตามภารกิจ	ทั่วไป
จำนวนเป้าหมาย (คน)	-	-	-	-	๒	๗	๘	-	๑๗
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (คน)	-	-	-	-	๒	๗	๘	-	๑๗
(๓) งบประมาณ									
ที่	รายการ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ไปทั้งสิ้น (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)					
๑	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๔,๖๙๑.๐๐	๓๐๙.๐๐					
(๔) มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐									
(๕) รูปถ่ายโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก									
 									
(๖) ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ และสามารถลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงานให้น้อยลงได้									

การจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

งบประมาณ

๓. โครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๑) ระยะเวลาในการดำเนินโครงการฯ ระหว่างวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

(๒) มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๙๑ ของเป้าหมาย

โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร		อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	บุคลากรครู		พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น				คศ.๓	คศ.๒	ตามภารกิจ	พนักงานจ้างเหมา	
จำนวนเป้าหมาย (คน)	-	-	-	-	-	๒	๑	๒	๖	๑๑
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (คน)	-	-	-	-	-	๒	๑	๑	๖	๑๐

(๓) งบประมาณ

ที่	รายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้ไปทั้งสิ้น (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)
๑	โครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐๐.๐๐

(๔) มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

(๕) รูปถ่ายโครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา





(๖) ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ และสามารถลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงานให้น้อยลงได้

๔. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม

(๑) ระยะเวลาในการดำเนินโครงการฯ ในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘

(๒) มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑๘.๔๕ ของเป้าหมาย

โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล/พนักงานจ้าง								คณะผู้บริหาร	สมาชิกสภาเทศบาล	ผู้นำชุมชนและบุคคลภายนอก	รวม	
	บริหาร		อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	บุคลากรครู		พนักงานจ้าง					
	กลาง	ต้น				คศ.๓	คศ.๒	ตามภารกิจ					ทั่วไป
จำนวนเป้าหมาย (คน)	๑	๑	๕	๑๔	๑๓	๑	๖	๑๑	๑๓	๕	๑๒	๒๑	๑๐๓
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (คน)	๑	๑	๕	๑๔	๑๓	๓	๗	๑๑	๑๔	๕	๑๐	๓๘	๑๒๒

๒๑,๖๘๔.๐๐

การจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)					งบประมาณ
(๓) งบประมาณ					
ที่	รายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้ไปทั้งสิ้น (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)	
๑	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม	๓๐,๐๐๐.๐๐	๒๑,๖๘๔.๐๐	๘,๓๑๖.๐๐	
(๔) มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๑๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (๕) รูปถ่ายโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม   (๖) ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ และสามารถลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงานให้น้อยลงได้					
๔. การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ (แผ่นพับ) จำนวน ๑๒ เรื่อง ดังนี้ (๑) วินัยและการรักษาวินัย ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของผู้รับบำนาญ (ข้าราชการส่วนท้องถิ่น) (๓) การเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและการยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีประจำปี ๒๕๖๘ (๔) ต่อด้านการทุจริตผลประโยชน์ทับซ้อน (๕) การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง (๖) การเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตรตามสิทธิข้าราชการ (๗) การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๘) การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (๙) การเบิกจ่ายเงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑๐) สำระสำคัญของพระราชบัญญัติเทศบาล (๑๑) การเขียนหนังสือภายนอก (๑๒) การประชุมสภาท้องถิ่น					ไม่ใช้ งบประมาณ

การจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	งบประมาณ
☒ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางฮอม http://www.yanghom.go.th/ ๒. ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) http://lhr.dla.go.th/hr/index.jsp ๓. มีการนำเครื่องอ่าน Smart Card มาใช้เพื่อบันทึกข้อมูลบุคคล ๔. ใช้แบบสอบถามออนไลน์ (Google form)	ไม่ใช้ งบประมาณ
☒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต มีการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ดังนี้ ๑. ผู้บริหารให้การส่งเสริมสนับสนุนและกำหนดนโยบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมสำนักงาน การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. มีการแบ่งพื้นที่เพื่อปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน การจัดเก็บเอกสาร ฯลฯ อย่างชัดเจน พร้อมมีสภาพดีและสะอาด ๓. สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย โดยจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายอุปกรณ์ตัดไฟรองรับกรณีไฟช็อต/รั่ว เครื่องดับเพลิง อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๔. สถานที่ทำงานมีแสงสว่างเพียงพอต่อการทำงาน มีการระบายอากาศที่ดีอุณหภูมิเหมาะสม ไม่มีเสียงดัง ที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน ๕. มีการให้ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๖. โครงการสร้างความผูกพันภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ -มีการดำเนินการจัดทำโครงการสร้างความผูกพันภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ อย่างต่อเนื่องทุกเดือน ๗. กิจกรรม ๕ส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ -มีการดำเนินการจัดทำกิจกรรม ๕ส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ๒ ครั้ง ๘. โครงการพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างดีเด่นของเทศบาลตำบลยางฮอม ประจำปี ๒๕๖๘ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานดีเด่น ๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานดีเด่น ๓) ประกาศยกย่องชมเชยการปฏิบัติงานของพนักงานดีเด่น ๔) ปิดประกาศยกย่องชมเชย ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลยางฮอม ๕) ลงประกาศยกย่องชมเชย ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางฮอม https://www.yanghom.go.th/news-detail.php?id=๔๐๒๒ ๖) ลงประกาศยกย่องชมเชย ใน facebook เทศบาลตำบลยางฮอม ๗) ส่งหนังสือเวียนแจ้งประกาศให้ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ในเขตพื้นที่ตำบลยางฮอมทราบ และติดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์ในหมู่บ้าน	ไม่ใช้ งบประมาณ

การจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	งบประมาณ
๘) มีการดำเนินการโครงการพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างดีเด่นของเทศบาลตำบลยางฮอม ประจำปี ๒๕๖๘ ระหว่างเดือน มิถุนายน-กันยายน ๒๕๖๘ และได้ประกาศยกย่องชมเชยการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างประจำปี ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ โดยมีรายชื่อดังนี้ (๑) นายกิตติศักดิ์ มีเขียว เป็นพนักงานเทศบาลดีเด่น (๒) นายขวัญชนะ กิจนุกร เป็นพนักงานครูเทศบาลดีเด่น (๓) นางสาววิภากรณ์ ก่อสร้าง เป็นพนักงานจ้างดีเด่น ๙. โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ระหว่างเดือนกรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย ๑๐. การประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการดำเนินการในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘ ดังนี้ ๑๐.๑ สำนวจความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการบริหารของผู้บริหารการจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานแรงจูงใจของบุคลากร และความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ๑๐.๒ รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อองค์กร ๑) มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อองค์กร จำนวน ๖๘ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๒) มีผลความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อองค์กร ดังนี้ ก.ด้านการบริหารของผู้บริหาร -แรงจูงใจ ร้อยละ ๘๓.๒๖ -ความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๑.๔๗ ข.ด้านการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล -แรงจูงใจ ร้อยละ ๘๓.๑๖ -ความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๑.๓๙ ค.ด้านการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน -แรงจูงใจ ร้อยละ ๘๒.๖๓ -ความพึงพอใจ ร้อยละ ๗๙.๑๐	

การจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)		งบประมาณ																																																																																																																														
☒ ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม มีการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ดังนี้ ๑. ประชาสัมพันธ์ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้บุคลากรในหน่วยงาน รับทราบและยึดถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๒. ประชาสัมพันธ์ข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรม กลไก การบังคับใช้ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ให้บุคลากรในหน่วยงาน รับทราบและยึดถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๓. ประชาสัมพันธ์ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้บุคลากรใน หน่วยงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๔. ประชาสัมพันธ์ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอนูนา จังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและ ยึดถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๕. กิจกรรมสงฆ์น้ำพระเนื่องในวันสงกรานต์ ในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘  		ไม่ใช่ งบประมาณ																																																																																																																														
☒ การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) มีการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ดังนี้ ๑. วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ <table><tr><th rowspan="2">ที่</th><th rowspan="2">ชื่อ สกุล</th><th rowspan="2">ตำแหน่ง</th><th rowspan="2">คุณวุฒิการศึกษา</th><th rowspan="2">การบริหารงาน (ว.บ.บ.)</th><th colspan="2">ตำแหน่งปัจจุบัน</th><th colspan="3">แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</th><th rowspan="2">หมายเหตุ</th></tr><tr><th>ระดับ</th><th>(ว.บ.บ.)</th><th>ประเภท</th><th>เดือนระดับ</th><th>ครบกำหนด (ว.บ.บ.)</th></tr><tr><td>๑</td><td>นายเจษฎา ชัยวัฒน์</td><td>ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น)</td><td>นิติศาสตรบัณฑิต</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>กลาง</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ราชการ</td><td>ตุล</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>มีใบสั่ง (๑ ปี)</td></tr><tr><td>๒</td><td>นายเจษฎา ชัยวัฒน์</td><td>นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)</td><td>รัฐศาสตรบัณฑิต</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ต้น</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ราชการ</td><td>ตุล</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>มีใบสั่ง (๑ ปี)</td></tr><tr><td>๓</td><td>นายเจษฎา ชัยวัฒน์</td><td>นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)</td><td>รัฐศาสตรบัณฑิต</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ต้น (รวม ส.ส.ว.) ต้น (รวม ม.ปช.) ๒ (รวม ม.ปช.)</td><td>๑/๑/๒๕๖๓ ๑/๑/๒๕๖๓ ๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ราชการ</td><td>ตุล</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>รวม ส.ส.ว.และ ม.ปช. (๑ ปี)</td></tr><tr><td>๔</td><td>นายเจษฎา ชัยวัฒน์</td><td>นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)</td><td>รัฐศาสตรบัณฑิต</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ต้น</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ราชการ</td><td>ตุล</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>มีใบสั่ง (๑ ปี)</td></tr><tr><td>๕</td><td>นายเจษฎา ชัยวัฒน์</td><td>นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)</td><td>รัฐศาสตรบัณฑิต</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ต้น</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ราชการ</td><td>ตุล</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>มีใบสั่ง (๑ ปี)</td></tr><tr><td>๖</td><td>นายเจษฎา ชัยวัฒน์</td><td>นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)</td><td>รัฐศาสตรบัณฑิต</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ต้น</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ราชการ</td><td>ตุล</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>มีใบสั่ง (๑ ปี)</td></tr><tr><td>๗</td><td>นายเจษฎา ชัยวัฒน์</td><td>นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)</td><td>รัฐศาสตรบัณฑิต</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ต้น</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ราชการ</td><td>ตุล</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>มีใบสั่ง (๑ ปี)</td></tr><tr><td>๘</td><td>นายเจษฎา ชัยวัฒน์</td><td>นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)</td><td>รัฐศาสตรบัณฑิต</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ต้น</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ราชการ</td><td>ตุล</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>มีใบสั่ง (๑ ปี)</td></tr><tr><td>๙</td><td>นายเจษฎา ชัยวัฒน์</td><td>นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)</td><td>รัฐศาสตรบัณฑิต</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ต้น</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ราชการ</td><td>ตุล</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>มีใบสั่ง (๑ ปี)</td></tr><tr><td>๑๐</td><td>นายเจษฎา ชัยวัฒน์</td><td>นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)</td><td>รัฐศาสตรบัณฑิต</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ต้น</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>ราชการ</td><td>ตุล</td><td>๑/๑/๒๕๖๓</td><td>มีใบสั่ง (๑ ปี)</td></tr></table>		ที่	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	การบริหารงาน (ว.บ.บ.)	ตำแหน่งปัจจุบัน		แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ			หมายเหตุ	ระดับ	(ว.บ.บ.)	ประเภท	เดือนระดับ	ครบกำหนด (ว.บ.บ.)	๑	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น)	นิติศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	กลาง	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)	๒	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)	๓	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น (รวม ส.ส.ว.) ต้น (รวม ม.ปช.) ๒ (รวม ม.ปช.)	๑/๑/๒๕๖๓ ๑/๑/๒๕๖๓ ๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	รวม ส.ส.ว.และ ม.ปช. (๑ ปี)	๔	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)	๕	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)	๖	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)	๗	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)	๘	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)	๙	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)	๑๐	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)	ไม่ใช่ งบประมาณ
ที่	ชื่อ สกุล						ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	การบริหารงาน (ว.บ.บ.)	ตำแหน่งปัจจุบัน			แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ			หมายเหตุ																																																																																																																
		ระดับ	(ว.บ.บ.)	ประเภท	เดือนระดับ	ครบกำหนด (ว.บ.บ.)																																																																																																																										
๑	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น)	นิติศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	กลาง	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)																																																																																																																						
๒	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)																																																																																																																						
๓	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น (รวม ส.ส.ว.) ต้น (รวม ม.ปช.) ๒ (รวม ม.ปช.)	๑/๑/๒๕๖๓ ๑/๑/๒๕๖๓ ๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	รวม ส.ส.ว.และ ม.ปช. (๑ ปี)																																																																																																																						
๔	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)																																																																																																																						
๕	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)																																																																																																																						
๖	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)																																																																																																																						
๗	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)																																																																																																																						
๘	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)																																																																																																																						
๙	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)																																																																																																																						
๑๐	นายเจษฎา ชัยวัฒน์	นายกเทศมนตรี (นักบริหารท้องถิ่น)	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑/๑/๒๕๖๓	ต้น	๑/๑/๒๕๖๓	ราชการ	ตุล	๑/๑/๒๕๖๓	มีใบสั่ง (๑ ปี)																																																																																																																						
๒. ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ																																																																																																																																

การจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	งบประมาณ
☒ การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร มีการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ดังนี้ ๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในทุกๆ กิจกรรมของเจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กร เพื่อสร้างองค์กรแห่งความยั่งยืน ๒. จัดประชุมประจำเดือนของบุคลากรในสังกัดเทศบาล เพื่อระดมความคิดเห็น และสร้างทัศนคติในการเปิดใจกว้าง ยอมรับความเปลี่ยนแปลง และพร้อมจะรับสิ่งใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นนโยบายขององค์กร และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง ๓. ส่งเสริมการแสดงพฤติกรรมต้นแบบ (Role Model) ให้กับพนักงานได้เห็นเป็นตัวอย่าง เช่น การทำความเคารพผู้ที่อาวุโสกว่า การแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่นายกเทศมนตรีได้ออกประกาศกำหนดไว้ ๔. ส่งเสริมการทำงานในองค์กรที่เน้นความร่วมมือร่วมใจกัน การทำงานเป็นทีม การมุ่งเน้นคุณภาพ มาตรฐาน ทำให้องค์กรดำเนินการไปอย่างราบรื่น และประสบความสำเร็จ	ไม่ใช้ งบประมาณ

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบคำถามที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- ๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๓. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ		✓			
๔. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เป็นต้น		✓			
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ		✓			
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๖. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน	✓				
๗. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม	✓				
๘. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๙. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๑๐. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๑. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.ท. กำหนด			✓		
๑๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา		✓			
๑๓. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน		✓			
๑๔. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต		✓			
การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๕. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้	✓				
๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนาการวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น					
๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)		✓			
๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น		✓			
๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร		✓			
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ		✓			
๑๘. มีการวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา		✓			
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตรา การลาออก/การโอน เป็นต้น			✓		

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๐. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ	✓				
๒๑. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น		✓			
๒๒. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น			✓		
ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด					
	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)		
การวางแผนกำลังคน		✓			
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง		✓			
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล		✓			
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ				✓	
การพัฒนานวัตกรรม					
๒๔. นวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้					
☒ นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่นใบลาออนไลน์ ๑) แบบสอบถามออนไลน์ (Google form) ☒ นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง ๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กร เพื่อให้เห็นถึงความเคลื่อนไหวของอัตรากำลัง อัตรากำลังเข้า-ออกของบุคลากร ๒) ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ช่วยในการเก็บข้อมูลด้านประวัติส่วนตัวของบุคลากร ประวัติการทำงาน ฯลฯ ซึ่งระบบอื่นๆ สามารถดึงข้อมูลไปใช้ร่วมกันได้ ๓) ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation) นำมาใช้ในการกำหนดมาตรฐานในการประเมินผล การบันทึกคำนวณผลลัพธ์ และสรุปการประเมินผลของบุคลากร ในเรื่องการขึ้นเงินเดือนและการเลื่อนระดับตำแหน่ง					

การพัฒนานวัตกรรม (ต่อ)

☒ นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

พัฒนาความรู้ เพิ่มพูนความรู้และทักษะการเรียนรู้ ด้วยระบบออนไลน์ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนจากการรับรู้เป็นการเรียนรู้

☒ นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ให้พนักงานได้มีเวลาบริหารจัดการความเครียดปรับเปลี่ยนบรรยากาศการทำงานที่ตึงเครียด ความซ้ำซากจำเจระหว่างเวลาทำงาน มีการจัดกิจกรรมเต้นแอโรบิค

☒ นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร

๑) สนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ และเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมกันขององค์กร ผ่านการประชุมประจำเดือน และตอบแบบสอบถาม (Google form)

๒) จัดระบบองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการจัดการองค์กรที่ช่วยบริหารจัดการความเสี่ยง และสามารถสร้างความมั่นคงให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน ด้วยการถ่ายทอดองค์ความรู้โดยการจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน หรือสื่อกิจการจัดทำนวัตกรรมต่างๆ และนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร

☒ นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

จัดให้มีช่องทางสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้ร้องทุกข์ร้องเรียน เกี่ยวกับปัญหาคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาข้าราชการ <https://www.yanghom.go.th/report.php>

การถอดบทเรียน

๒๕. ผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และสามารถใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งได้ครบถ้วน ตามกรอบพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ได้กำหนดไว้

๒๖. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายหรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

กรณีการสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างและเป็นตำแหน่งที่ร้องขอให้ ก.กลาง สรรหา เจือปนในการสรรหา “ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ สายงาน และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การรับโอน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน” ทำให้ไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด จึงยังคงเป็นปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานขององค์กร ปัญหาตำแหน่งว่างหลายอัตรา บุคลากรต้องปฏิบัติงานอื่นๆ นอกเหนือจากงานในหน้าที่หลัก ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของงาน ก.กลาง ควรดำเนินการสรรหาสายงานผู้บริหารที่ว่างให้ได้บุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามห้วงเวลาที่กำหนดไว้โดยเร็ว

๒๗. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว

☒ การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

๑. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ยังไม่รองรับบุคลากรที่มีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๒. มีบุคลากรที่มีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น แต่ไม่สามารถเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติได้

๓. การถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานอื่นขาดการกำกับดูแลจากหน่วยงานต้นสังกัดเดิม ถ่ายโอนภารกิจแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณและไม่ได้รับการถ่ายโอนบุคลากรจากสังกัดเดิมที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับควบคุมดูแลจากส่วนภูมิภาค ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการปฏิบัติงานเต็มความสามารถโดยไม่ต้องพึ่งพาหน่วยงานอื่นก็ได้

ข้อเสนอแนะ

๑. การพัฒนาระบบงาน โดยการกำหนดนโยบายและระบบการจัดการด้านบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดีมีประสิทธิภาพ

๒. การทำให้การประเมินผลงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน เพื่อที่จะสามารถพัฒนาให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และสามารถนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ในการกำหนดประเด็นเพื่อ การพัฒนาบุคลากรได้ ผลลัพธ์ของการพัฒนาบุคลากรต้องมีการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานสูงขึ้น ซึ่งแสดงว่าบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ สมรรถนะพร้อมต่อการปฏิบัติงาน

๓. หน่วยงานที่ถ่ายโอนและหน่วยงานที่รับโอน ควรมีบันทึกข้อตกลงหรือเงื่อนไขในการถ่ายโอนงบประมาณและบุคลากรจากสังกัดเดิมที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีศักยภาพในการปฏิบัติงานมาพร้อมกับการถ่ายโอนภารกิจในครั้งแรกที่มีการรับโอนภารกิจ

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องการมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

☒ การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค

ปัญหาในการสรรหาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการใหม่ ไม่มีบุคคลรุ่นใหม่ท่านใดประสงค์จะมาดำรงตำแหน่ง ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ห่างจากตัวเมือง ซึ่งใช้ระยะเวลาในการเดินทางมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานนาน และไม่สะดวกในการบริหารจัดการเวลา และมีความเสี่ยงด้านการเดินทาง

ข้อเสนอแนะ

ควรมีมาตรการในการจัดสรรผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับก่อนหลัง ตามที่หน่วยงานส่งเอกสารการขอใช้บัญชี

☒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

๑. การพัฒนาบุคลากรยังไม่ทั่วถึงและยังไม่สนับสนุนความต้องการหรือความคาดหวังของบุคลากรที่จะกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรยังไม่เพียงพอที่จะใช้พัฒนาบุคลากรได้ครบทุกสายงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการดำเนินการตามกระบวนการ วิธีการและแนวทางตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม และชัดเจนขึ้น

๒. ในกระบวนการดำเนินการควรให้บุคลากรผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ ในลักษณะของการร่วมคิด ร่วมทำ เป็นการรวมพลังของทุกภาคส่วน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์

๓. ดำเนินการสำรวจหาความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร นอกจากการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน องค์กรซึ่งได้แก่ ภารกิจ นโยบาย มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ชีตความสามารถของบุคลากรในด้านต่างๆ แล้ว ควร ต้องมีการวิเคราะห์ในประเด็นอื่นๆ ที่เป็นเป้าหมายในการพัฒนาในระบบราชการ เช่น ชีวิตการทำงานใน ยุคดิจิทัล ระบบเศรษฐกิจ การเมือง สังคมผู้สูงอายุ และความสามารถทางเทคโนโลยีดิจิทัล

๔. กำหนดรูปแบบการพัฒนาให้สอดคล้องกับตำแหน่งงานและการเรียนรู้ในยุคปัจจุบัน ซึ่งหมายถึงการ ปรับเปลี่ยนจากระบบการศึกษา มาเป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการฝึกอบรม

๕. กำหนดรูปแบบวิธีการและกระบวนการในการพัฒนาที่เหมาะสมให้กับบุคลากรแต่ละคน เพราะการ เรียนรู้ไม่จำเป็นต้องเกิดขึ้นพร้อมกันในเวลาเดียวกัน เรื่องเดียวกัน ด้วยวิธีเหมือนกัน

☒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค

๑. การโอนย้ายตำแหน่งของบุคลากร ที่ทำให้บุคลากรที่มีการโอนย้ายต้องมีการปรับตัวใหม่ เพื่อที่จะให้ เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้มีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงานให้มีความสะดวก เหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบของตำแหน่ง

๒. ให้มีการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานให้เกิดความสะดวก คล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

๓. มีการส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง เป็นประจำและต่อเนื่อง

๔. สร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ให้เป็น “องค์กรแห่งความสุข”

☒ ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

ปัญหาอุปสรรค

๑. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล และการตระหนักถึงความสำคัญของการ ดำเนินการพัฒนาขับเคลื่อนด้านคุณธรรม

๒. ระเบียบกฎหมายในการ ปฏิบัติงานมีค่อนข้างมาก และกฎระเบียบมีการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้งอาจทำให้ เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

๓. ไม่สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงในการขับเคลื่อนองค์กรด้านคุณธรรม และขาดการบูรณาการใน การดำเนินการพัฒนาขับเคลื่อนของบุคลากรในองค์กร

ข้อเสนอแนะ

๑. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพของตนเอง และดำเนินการ จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน

๒. การบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กร โดยการส่งเสริมให้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารให้ทันสมัย ทันต่อสภาวการณ์ของโลกองค์กร โดยการแก้ไขปัญหาคควรเริ่มจากผู้บริหารองค์กรที่จะต้องให้ความสำคัญในการ ดำเนินการพัฒนาขับเคลื่อนโดยนำหลักธรรมาภิบาลและหลักการบริหารมาใช้ในการทำงาน

๓. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการใช้หลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และมีการพัฒนา ทศนคติ ค่านิยม ส่งเสริมการบูรณาการและการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี

☒ การวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ปัญหาอุปสรรค

๑. ผู้บริหารของส่วนราชการไม่เห็นความสำคัญและไม่สนับสนุนการจัดทำแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการจริงจัง

ข้อเสนอแนะ

๑. การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารของส่วนราชการ
๒. การจัดทำแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการต้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของส่วนราชการ
๓. คณะทำงานต้องทำความเข้าใจให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบว่ามีแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการเป็นแผนเพื่อเตรียมความพร้อมของราชการที่มีศักยภาพที่เข้าสู่ตำแหน่ง
๔. การจัดทำแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการถือเป็นการลงทุนระยะยาว ดังนั้นส่วนราชการต้องเตรียมงบประมาณเพื่อการดำเนินการจัดทำแผนและพัฒนาข้าราชการผู้มีความศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

☒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปัญหาอุปสรรค

ปัญหาด้านผู้รับการประเมิน ขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ไม่ดี ไม่ยอมรับต่อระบบการประเมินผล ขาดศรัทธาและความเชื่อมั่นในระบบการประเมิน

ข้อเสนอแนะ

การทำให้การประเมินผลงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน เพื่อที่จะสามารถพัฒนาให้มีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และสามารถนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ในการกำหนดประเด็นเพื่อ การพัฒนาบุคลากรได้ ผลลัพธ์ของการพัฒนาบุคลากรต้องมีผลการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานสูงขึ้น ซึ่งแสดงว่าบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ สมรรถนะพร้อมต่อการปฏิบัติงาน

☒ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

ปัญหาการกำหนดระเบียบเพื่อการสรรหา คัดเลือก แต่งตั้ง และโยกย้าย ไม่เป็นไปตามระบบ คุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ข้อเสนอแนะ

๑. การนำหลักการของระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาลที่ดีมาใช้เป็นหลักในการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น ช่วยให้กระบวนการแต่งตั้งข้าราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และได้รับการยอมรับ

๒. การปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับให้มีความชัดเจน ทันสมัย เป็นธรรม และสอดคล้องกับข้อบังคับสากล

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอนออกจาก ส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ทั้งหมดของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ	คิดเป็น ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	๖	๗๑	๘.๔๕

๒. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

☒ ไม่มี ☐ มี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน คน
ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน คน

๓. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน คน

๔. จำนวนบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร		อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	บุคลากรครู		พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	ต้น			คศ.๓	คศ.๒	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวนอัตรากำลัง (คน)	๑	๑	๕	๑๕	๑๗	๓	๗	๑๒	๑๕	๗๑

๕. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายการ	ข้อมูล
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๒๒,๓๗๖,๙๕๔.๖๐
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๗๑
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๓๑๕,๑๖๘.๓๗
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๕๙๐,๗๕๓.๕๐
จำนวนคนที่เข้ารับการฝึกอบรม	๗๑
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๘,๓๒๐.๔๗

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา

เทศบาลตำบลยางฮอมมีการพัฒนาบุคลากรยังไม่ทั่วถึง ไม่ต่อเนื่อง และยังไม่สนับสนุนความต้องการหรือความคาดหวังของบุคลากรที่จะกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๖. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล

รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	จำนวนพนักงานเทศบาล			
		บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป
รอบที่ ๑	ดีเยี่ยม	๒	๕	๑๕	๑๒
	ดีมาก	-	-	-	-
	ดี	-	-	-	-
	พอใช้	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-
รอบที่ ๒	ดีเยี่ยม	๒	๕	๑๔	๑๒
	ดีมาก	-	-	-	๑
	ดี	-	-	-	-
	พอใช้	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลยางขอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	งบประมาณที่ได้รับสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)	๑.๑ จัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑.๑.๑ ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๑.๒ การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑.๒.๑ ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง จำนวน ๗ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๑.๓ การร้องขอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (คก., ก.ท. และ ก.อบต.) เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑.๒.๒ ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๑.๔ การออกคำสั่งรับโอน ให้โอน และให้ย้าย โดยอ้างมติ ก. จังหวัด ครั้งเห็นชอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑.๓.๑ ไม่มีการดำเนินการร้องขอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (คก., ก.ท. และ ก.อบต.) เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๑.๕ การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑.๔.๑ ดำเนินการออกคำสั่งรับโอน ให้โอน และให้ย้าย โดยอ้างมติ ก. จังหวัด ครั้งเห็นชอบ จำนวน ๒๑ คำสั่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๑.๖ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑.๕.๑ ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างมาดำรงตำแหน่งว่าง จำนวน ๔ อัตรา	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๑.๗ การเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตราจ้างที่พ้นจากราชการไปเพราะเหตุอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์หรือลาออกจากราชการหรือเสียชีวิต	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑.๕.๒ ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ๑) การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๑ ราย ๒) การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๓ ราย	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๑.๘ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑.๖.๑ ไม่มีการดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย
๒. ด้านการพัฒนา (Development)	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของทุกสำนัก/กอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๒.๑.๑ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๒.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ โดยเทศบาลจัดอบรม/ฝึกอบรมเอง หรือโดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๒.๒.๑ ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมหรือการประชุมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย โดยเทศบาลจัดอบรม/ฝึกอบรมเอง หรือโดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ฝึกอบรม/การประชุมกับหน่วยงานอื่น ทั้งเข้าร่วมด้วยตนเองหรือเข้าร่วมในระบบออนไลน์ หรือเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning จำนวน ๓๑ คน เทียบกับตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่งอยู่จริง จำนวน ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๓๘๐,๐๐๐.๐๐	๕๔๔,๓๗๘.๕๐
	๒.๓ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก	๒๔-๒๕ เมษายน ๒๕๖๔	๒.๓.๑ ดำเนินโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก ดังนี้ ๑) มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย ๒) มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๓) ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ และสามารถถอดความผิดพลาดของการปฏิบัติงานให้น้อยลงได้	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๔,๖๘๑.๐๐
	๒.๔ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาล	๓ กันยายน ๒๕๖๔	๒.๔.๑ ดำเนินโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางดอม ดังนี้ ๑) มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของเป้าหมาย ๒) มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๑๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๓) ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ และสามารถถอดความผิดพลาดของการปฏิบัติงานให้น้อยลงได้	๓๐,๐๐๐.๐๐	๒๑,๖๘๕.๐๐
	๒.๕ จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ระเบียบข้อกฎหมายให้แก่บุคลากรเป็นประจำ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๒.๕.๑ ดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ (แผ่นพับ) จำนวน ๑๒ เรื่อง	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๒.๖ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๒.๖.๑ ดำเนินการนำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑) เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางดอม http://www.vyachom.go.th/ ๒) ระบบศูนย์บริการข้อมูลประชากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) http://lhr.dla.go.th/hr/index.jsp ๓) มีการนำเครื่องอ่าน Smart Card มาใช้เพื่อตั้งข้อมูลบุคคล ๔) ใช้แบบสอบถามออนไลน์ (Google form)	ไม่ใช้งบประมาณ	-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย
๓. ด้านการรักษารัก (Retention)	๓.๑ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แฉะเวียนให้บุคลากรรับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๓.๑.๑ ดำเนินการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ดังนี้ ๑)วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ จำนวน ๑ ครั้ง ๒)ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ จำนวน ๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	-
			๓.๒.๑ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๓.๒.๒ ดำเนินการจัดทำข้อตกลงตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกับผู้ประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔) ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓	ไม่ใช้งบประมาณ	-
			๓.๒.๓ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔)	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๓.๓ การเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าตอบแทน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๓.๒.๔ ดำเนินการจัดทำข้อตกลงตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกับผู้ประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓-๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ	-
			๓.๒.๕ ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๓.๓ การเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าตอบแทน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๓.๓.๑ ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)	ไม่ใช้งบประมาณ	-
			๓.๓.๒ ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๓.๔ การขอรับสวัสดิการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๓.๓.๓ ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)	ไม่ใช้งบประมาณ	-
			๓.๓.๔ ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๓.๔ การขอรับสวัสดิการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๓.๓.๕ ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานจ้างตามภารกิจ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)	ไม่ใช้งบประมาณ	-
			๓.๓.๕.๑ ดำเนินการรายงานทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น และบำนาญข้าราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ของทุกปี โดยรายงานเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๓.๔ การขอรับสวัสดิการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๓.๔.๒ ดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่มีการดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณ	-
				ไม่ใช้งบประมาณ	-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)	๓.๙ โครงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างดีเด่นของเทศบาลตำบลยางฮอม และพนักงานจ้างดีเด่นของเทศบาลตำบลยางฮอม	๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๓.๙.๑ ดำเนินโครงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างดีเด่นของเทศบาลตำบลยางฮอม ประจำปี ๒๕๖๕ ระหว่างเดือน มิถุนายน-กันยายน ๒๕๖๕ และได้ประกาศเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีรายชื่อดังนี้ ๑.นายกิตติศักดิ์ มีเขียว เป็นพนักงานเทศบาลดีเด่น ๒.นายขวัญนะ กิจนุกร เป็นพนักงานครูเทศบาลดีเด่น ๓.นางสาววิภาศิริ กลสร่าง เป็นพนักงานจ้างดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๓.๑๐ โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	๓.๑๐.๑ ดำเนินโครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยวิธีเดินเอโรบิค" เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอชุมตาบง จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ระหว่างเดือน กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ลานหน้าเทศบาลตำบลยางฮอม ตำบลยางฮอม อำเภอชุมตาบง จังหวัดเชียงใหม่	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๓.๑๑ การบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๓.๑๑.๑ ดำเนินการบันทึกข้อมูลและติดต่อ ๓ ปี ผู้ครองตำแหน่ง อัตราจ้าง และทะเบียนประวัติ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน คำสั่ง และอัตราเงินเดือน ของบุคลากรครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) และให้รับรองระบบภายในสำนักงานที่แรกขอเดือน จำนวน ๑๒ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๔.๑ การมอบหมายงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๔.๑.๑ ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ๔.๑.๒ ดำเนินการออกคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	- -
			๔.๑.๓ ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	-
			๔.๑.๔ ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทนปลัดเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	-
			๔.๑.๕ ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทนหัวหน้าส่วนราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	-
			๔.๑.๖ ดำเนินการออกคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	-
			๔.๑.๗ ดำเนินการออกคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในกองคลัง	ไม่ใช้งบประมาณ	-
			๔.๑.๘ ดำเนินการออกคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในกองช่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	-
๔.๑.๑๑			๔.๑.๙ ดำเนินการออกคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ไม่ใช้งบประมาณ	-
			๔.๑.๑๐ ดำเนินการออกคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในกองการศึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	-
			๔.๑.๑๑ ดำเนินการออกคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน	ไม่ใช้งบประมาณ	-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย
ประเด็นนโยบาย	๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรม และการป้องกันการค้าฟิสิกส์ หรือทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ให้รายงานนโยบยเทศมนตรึทราบโดยเร็ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๔.๒.๑ ดำเนินประชุมสัมมนาเพื่อประกาศผลคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๔.๒.๒ ดำเนินการประชุมสัมมนาเพื่อประกาศผลว่าด้วยกระบวนการรักษากฎจริยธรรม กลไก การบังคับใช้ประมวลจริยธรรมพนักงานท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๔.๒.๓ ประชาสัมพันธ์ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๔.๒.๔ ดำเนินการประชุมสัมมนาเพื่อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภออุตุตล จังหัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๔.๒.๕ ดำเนินการกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ในวันสงกรานต์ ในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	-
	๔.๓ จัดให้มีช่องทางร้องเรียน ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๔.๓.๑ มีช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๖ ช่องทาง ๑) สามารถร้องเรียนด้วยตนเอง ได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภออุตุตล จังหัดเชียงใหม่ ๕๓๓๔๐ ๒) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ที่ ๐๕๓-๖๐๖๒๒๓ ต่อ ๓๒ แจ้งศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์เทศบาลตำบลยางฮอม หรือทางโทรสาร ๐๕๓-๖๐๖๒๒๒ ๓) สายด่วนคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลยางฮอม ทางโทรศัพท์ ๐๕๓-๖๐๖๒๒๓ ต่อ ๑๑ ๔) ส่งเรื่องเรียนทางตู้รับความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งอยู่บริเวณด้านหน้า สำนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม ๕) ส่งทางไปรษณีย์ โดยส่งเรื่องเรียนมาที่ ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม เลขที่ ๑ หมู่ ๗ ตำบลยางฮอม อำเภออุตุตล จังหัดเชียงใหม่ ๕๓๓๔๐ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ yanghom๓๘@gmail.com ๖) ส่งเรื่องเรียนมาทางเว็บไซต์ http://www.yanghom.go.th หัวข้อ "ร้องเรียนเรื่องทุกข"	ไม่ใช้งบประมาณ	-

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. ปัญหาและอุปสรรคด้านการพัฒนาบุคลากร

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรยังไม่ทั่วถึงและยังไม่สนับสนุนความต้องการหรือความคาดหวังของบุคลากรที่จะกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๒ งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรยังไม่เพียงพอที่จะใช้พัฒนาบุคลากรได้ครบทุกสายงาน
๒. ปัญหาและอุปสรรคด้านคุณภาพชีวิตในการทำงาน
- ๒.๑ ปัญหาการแบ่งพรรคแบ่งพวกในที่ทำงาน ขาดความรักใคร่สามัคคี
- ๒.๒ การโอน การย้ายตำแหน่งของบุคลากร ทำให้บุคลากรมีการปรับตัวใหม่เพื่อที่จะให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร
- ๒.๓ องค์กรมีการวางแผนการทำงานที่ซับซ้อน ทำให้เกิดความไม่เป็นระบบขึ้นในองค์กร

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ด้านการพัฒนาบุคลากร

- ๑.๑ ควรมีการดำเนินการตามกระบวนการ วิธีการและแนวทางการพัฒนาบุคลากรขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม และชัดเจนยิ่งขึ้น
- ๑.๒ ในกระบวนการดำเนินการควรให้บุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ ในลักษณะของการร่วมคิด ร่วมทำ เป็นการรวมพลังของทุกภาคส่วน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์
- ๑.๓ ดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร นอกจากวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรซึ่งได้แก่ ภารกิจ นโยบาย มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งความสามารถของบุคลากรในด้านต่างๆ แล้ว ควรต้องมีการวิเคราะห์ในประเด็นอื่นๆ ที่เป็นเป้าหมายในการพัฒนาในระบบราชการ เช่น ชีวิตการทำงานในยุคดิจิทัล ระบบเศรษฐกิจ การเมือง สังคมผู้สูงอายุ และความสามารถทางเทคโนโลยีดิจิทัล
- ๑.๔ กำหนดรูปแบบการพัฒนาให้สอดคล้องกับตำแหน่งงานและการเรียนรู้ยุคปัจจุบัน ซึ่งหมายถึงการปรับเปลี่ยนจากระบบการศึกษา มาเป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ และการฝึกอบรม
- ๑.๕ กำหนดรูปแบบวิธีการและกระบวนการในการพัฒนาที่เหมาะสมให้กับบุคลากรแต่ละคน เพราะการเรียนรู้ไม่จำเป็นต้องเกิดขึ้นพร้อมกันในเวลาเดียวกัน เรื่องเดียวกัน ด้วยวิธีเหมือนกัน

๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๒.๑ การพัฒนาระบบงาน โดยการทำหนดนโยบายและระบบการจัดการด้านบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัวและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดีมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ สร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร ให้เป็น "องค์กรแห่งความสุข"
- ๒.๓ การทำให้การประเมินผลงานเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน เพื่อให้สามารถพัฒนาปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และสามารถนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ในการกำหนดประเด็นเพื่อการพัฒนาบุคลากรได้ ผลลัพธ์ของการพัฒนาบุคลากรต้องมีการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานสูงขึ้น ซึ่งแสดงว่าบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ สมรรถนะพร้อมต่อการปฏิบัติงาน

ข้อมูลอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่งและสายงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของเทศบาลตำบลยางซอม อำเภอรูนตาล จังหวัดเชียงราย

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายจอมชัย ทิพย์กลมเสน	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นางนงเยาว์ เชื้อนแก้ว	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
๓	สำนักปลัดเทศบาล						
๔	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	สิบเอก สุระเชษฐ์ ถาแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๕	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางรัชฎารักษ์ เนตรนัย	-	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวรัชนิกรณ ธิษะ	-	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายนิสิต ผลมาก	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๕ ประกาศรับโอนตามหนังสือ ที่ ขร ๕๕๔๐๑/ว ๑๖๐๓ ลงวันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๕
๘	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวนันทนา มรกต	-	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ชำนาญการ	
๙	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางบัวทิพย์ อุบคำ	-	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๐	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายไกรวรรณ อิงค์	-	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๑	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	จำสับเอก อภิศักดิ์ ไทกุล	-	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๒	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายสุกชัย กาบทอง	-	นักจัดการงานเทศกิจ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๓	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสุภาพร เการัตน์	-	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๔	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	พันจ่าเอก มานพ คำลือ	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๕	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายนิติกร ศรีวิชัย	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๖	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายนิติกร ศรีวิชัย	-	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นางภคดา บุญยาศิลป์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๑๗	-	นายวรวุฒิ อุบคำ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป	นายเจนณรงค์ ชื่นพัพันธ์	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๒๘ มี.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๑๙	-	นางเบญญาภา บุญเกิด	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๒๐	-	นางสาววิภากรัตน์ ก่อสร้าง	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๒๑	-	นางสาวพัชรินทร์ จันทน์ผืน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๒๒	กองคลัง	นางเกษญา เสมอใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๓	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางปราณี ศรีวิชัย	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๔	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางสาวอมรินทร์ ยอดแก้ว	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๒๕	พนักงานจ้างทั่วไป	นางจิรนนท์ เทียวทิพย์	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๒๖	ฝ่ายบริหารงานคลัง	นางอภิญญา อะโนราช	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๗	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางประภากรินทร์ เที่ยงธีระ	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๘	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางนารีรัตน์ แสนพวง	-	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๙	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นางรุ่งนภา บางป่อ	-	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๓๐	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางอรวรรณ สมปาน	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๓๑	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	-	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖ ประกาศรับโอนตามหนังสือ ที่ ขร ๕๕๔๐๑/ว ๑๖๐๓ ลงวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๓
๓๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นางสาวประนิตา แดงดำดี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๓๓	พนักงานจ้างทั่วไป	นางสาวนาริรัตน์ จิตที่	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๓๔	-	นางสาวประกาย อูปคำ	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๓๕	-	นางสาวภาวิณี กุมทา	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๓๖	กองช่าง	นายกรินทร์ อโนราช	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓๗	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ ผู้พ้นกับบัญชี ก.พ. ตามหนังสือ ที่ ขร ๕๕๔๐๑/๕๕๖ ลงวันที่ ๒๙ เม.ย. ๒๕๖๕ "อยู่ระหว่างการทำเนิการ สรรหาของ ก.พ."
๓๘	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	-	-	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖ ประกาศรับโอนตามหนังสือ ที่ ขร ๕๕๔๐๑/ว ๑๖๐๓ ลงวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗
๓๙	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	นางวสนา นครนามโลก	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๔๐	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ว่าที่ร้อยตรี ชัยวุฒิ ปิงมูล	-	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๔๑	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายกิตติศักดิ์ มีเขียว	-	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๔๒	พนักงานจ้างทั่วไป	นางสาวทิพย์ผกา ธาระเรือง	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๔๓	-	นายเกรียงไกร ช่างซึ้ง	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๔๔	ฝ่ายการโยธา ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	-	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	วางเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ ผู้พันกับบัญชี กท. ตามหนังสือ ที่ ชร ๕๕๐๑/๕๖ ลงวันที่ ๒๔ เม.ย. ๒๕๖๕ "ขอระหว่างการจัดให้มีการ สรรหาของ กท."
๔๕	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	-	-	วิศวกรไฟฟ้า	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	วางเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖ ประกาศรับโอนตามหนังสือ ที่ ชร ๕๕๐๖๑/๑ ๑๖๐๓ ลงวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗
๔๖	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายวิทยา กันทะจักร์	-	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๔๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นายทวีพงษ์ ปานดีรังษี	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๒๘ ก.พ. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๔๘	พนักงานจ้างทั่วไป	นายสุรกรณภัสส์ คลาปูน	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๔๙	-	-	-	คนงาน	-	(ทั่วไป)	วางเดิม เมื่อวันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๘
๕๐	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	วางเดิม เมื่อวันที่ ๓ ต.ค. ๒๕๖๓ ผู้พันกับบัญชี กท. ตามหนังสือ ที่ ชร ๕๕๐๑/๑๖๐๓ ลงวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๓ "ขอระหว่างการจัดให้มีการ สรรหาของ กท."

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๔๑	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	-	-	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๖ เม.ย. ๒๕๖๘ ประกาศรับโอนตามหนังสือ ที่ ชร ๕๕๔๐๑/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๖ เม.ย. ๒๕๖๘
๔๒	๑๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	นายวิเศษ ไหวคิด	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๔๓	-	นายสรศักดิ์ นาคศิริ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ เม.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๔๔	-	นายพัฑฒ์ ยศอินทร์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ เม.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๔๕	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๕๔ ผู้รับโอนบัญชี ก.ท. ตามหนังสือ ที่ ชร ๕๕๔๐๑/๒๗๓ ลงวันที่ ๖ มี.ค. ๒๕๖๒ "อยู่ระหว่างทางดำเนินการ สรรหาของ กท."
๔๖	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	-	-	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒ มี.ย. ๒๕๖๘ ประกาศรับโอนตามหนังสือ ที่ ชร ๕๕๔๐๑/ว ๔๐๓ ลงวันที่ ๔ มี.ย. ๒๕๖๘
๔๗	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	นายภูวนาถ ราชเมืองมูล	-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๔๘	กองการศึกษา ๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นางสาวรวมพร ลือชัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔๙	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นางสาววิไลวรรณ ดีะวิไล	-	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖๐	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖ ประกาศรับโอนตามหนังสือ ที่ ชร ๕๕๔๐๑/ว ๑๖๐๓ ลงวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗
๖๑	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	นางกวิสร่า บุญทาทอง	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๖๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	ว่าง เมื่อวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๘

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๖๓	พนักงานจ้างทั่วไป	นางจุฬาลักษณ์ วัตรอบ	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๒๕๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖
๖๔	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ ผู้พันกับบัญชี ก.ท. ตามหนังสือ ที่ ขร ๕๕๔๐๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ มี.ค. ๒๕๖๖ "อยู่ระหว่างการจัดเป็นกร สรรหาของ กท."
๖๕	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๘-๐๐๑	-	-	นักวิชาการวัฒนธรรม	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖ ประกาศรับโอนตามหนังสือ ที่ ขร ๕๕๔๐๑/ว ๑๖๐๓ ลงวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๖
๖๖	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๑-๐๐๖	นางสาวทัศนพร เครือโอ	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๖๗	พนักงานจ้างทั่วไป	นายภิกรรณ์ ชื่นพัตน์	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๒๕๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖
๖๘	โรงเรียนเทศบาลตำบลยางซอม ๑๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๙๐๖	นางจันทร์จิรา วิญญา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	บริหารสถานศึกษา	สายงานบริหาร สถานศึกษา	คศ.๓	
๖๙	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๐๗	นายขวัญชนก กิจนุกร	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๓	
๗๐	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๐๘	นางสุติษญาณ์ ถาแก้ว	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	
๗๑	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๐๙	-	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๓	ว่าง เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ ประกาศรับโอนตามหนังสือ ที่ ขร ๕๕๔๐๑/ว ๑๖๐๓ ลงวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗
๗๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๑๐	-	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๓	ว่าง เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ ประกาศรับโอนตามหนังสือ ที่ ขร ๕๕๔๐๑/ว ๑๖๐๓ ลงวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗
๗๓	-	-	-	ครูผู้ช่วย	สายงานการสอน	คศ.๒	กำหนดเพิ่ม ตามมติ กท.จร. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๗๔	-	-	-	ครูผู้ช่วย	สายงานการสอน	คผช.	กำหนดเพิ่ม ตามมติ กท.จ.ช. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๕	-	-	-	ครูผู้ช่วย	สายงานการสอน	คผช.	กำหนดเพิ่ม ตามมติ กท.จ.ช. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๖	-	-	-	ครูผู้ช่วย	สายงานการสอน	คผช.	กำหนดเพิ่ม ตามมติ กท.จ.ช. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	(คุณวุฒิ)	กำหนดเพิ่ม ตามมติ กท.จ.ช. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๘	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	ภารโรง	-	(ทั่วไป)	กำหนดเพิ่ม ตามมติ กท.จ.ช. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวขี้เหล็ก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	บริหารสถานศึกษา	สายงานบริหาร สถานศึกษา	คศ.๒	กำหนดเพิ่ม ตามมติ กท.จ.ช. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๐	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๐	นางพิไลวรรณ อินทรี	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๓	
๘๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นางอรุพร หลวงจิณา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๘๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพญาพิภักดิ์	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	บริหารสถานศึกษา	สายงานบริหาร สถานศึกษา	คศ.๒	กำหนดเพิ่ม ตามมติ กท.จ.ช. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๓	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๑	นางภัสรา ประมวลการ	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	
๘๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นายชัยวัฒน์ แซ่ฟ้า	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๘

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๘๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางฮ่อม	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหาร สถานศึกษา	คศ.๒	กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.อ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๖	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๒	นางศุภณีย์ คลาปูน	-	ครู	คศ.๒	
๘๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นางแสงจันทร์ สอนแก้ว	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๘๘	-	นางชฎาพร ชัยวิชิตนันท์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๘๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหาร สถานศึกษา	คศ.๒	กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.อ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๙๐	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	นางสาวจิรัชญา อินตะยศ	-	ครู	คศ.๒	
๙๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นางสาวภรณ์วิภา อุดมมะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๙๒	-	นางสงกรานต์ อุดมเศียน	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๙๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขมภู	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหาร สถานศึกษา	คศ.๒	กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.อ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๙๔	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๔	นางยอดหล้า ช่างเก็บ	-	ครู	คศ.๒	
๙๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นายณัฐกิตติ์ นันตา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๙๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานบริหาร สถานศึกษา	คศ.๒	กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.อ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖

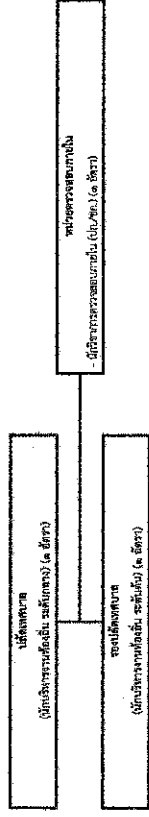
ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๙๗	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	นางกรรณิการ์ ปิ่นนิมิต	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	
๙๘	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	นางสุที แก้วมาลา	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	
๙๙	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	-	-	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๒ ประกาศรับโอนตามหนังสือ ที่ พร ๕๕๔๐๑/ว ๑๖๑๐ ลงวันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๓
๑๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ -	นางศรีทอง ใจแปง	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	(พี่กษะ)	สัญญาจ้าง ๑ มี.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๑๐๑	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	(พี่กษะ)	ว่าง เมื่อวันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗
๑๐๒	หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางสาวศรีสุดา สุทธิ	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชำนาญการ	

- มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐๒ อัตรา

- มีผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยางฮอม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๗๑ อัตรา

- มีตำแหน่งว่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓๑ อัตรา

แผนผังข้อมูลอัตราค่าจ้างแยกตามประเภทตำแหน่งและสายงาน

[illegible]

**ข้อมูลการจำแนกสายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภออนุดาล จังหวัดเชียงราย**

พนักงานเทศบาล

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

ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

สายงานบริหารสถานศึกษา	สายงานการสอน
๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๒) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑) ครู ๒) ครูผู้ช่วย

พนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๖) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑) คนงาน ๒) พนักงานขับรถยนต์ ๓) การโรง ๔) พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา

ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
เทศบาลตำบลยางฮ่อม อำเภอรือเสาะ จังหวัดน่าน

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	๐	๐	๑	๑๗	๑๖	๐	๓๔
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	๐	๐	๐	๖	๔	๐	๑๐
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานจ้าง	๐	๒	๔	๒๐	๑	๐	๒๗
รวม	๐	๒	๕	๔๓	๒๑	๐	๗๑
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๒.๘๒	๗.๐๔	๖๐.๕๖	๒๙.๕๘	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

ข้อมูลการจำแนกโครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๒	๕๓.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๓	๐	๕	๔๘.๖๐
วิชาการ	๐	๐	๐	๐	๖	๕	๓	๐	๑๔	๔๕.๕๗
ทั่วไป	๐	๐	๑	๑	๘	๓	๐	๐	๑๓	๔๒.๕๔
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๖	๓	๑๐	๕๒.๗๐
ลูกจ้าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐.๐๐
พนักงานจ้าง	๐	๐	๓	๓	๑๐	๗	๓	๑	๒๗	๔๓.๔๘
รวม	๐	๐	๔	๔	๒๕	๑๗	๑๖	๕	๗๑	๔๗.๗๓
คิดเป็นร้อยละ	๐	๐	๕.๖๓	๕.๖๓	๓๕.๒๑	๒๓.๙๔	๒๒.๕๔	๗.๐๔	๑๐๐	

สรุปผลการส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม/ฝึกอบรม/E-learning ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ของเทศบาลตำบลบึงลาหม่อม อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	จัดฝึกอบรม/เรียน	สถานที่อบรม	หน่วยงานต้นสังกัด	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ส่ง ไปขอจัดอบรม	หมายเหตุ
๑	นายอรรถชัย พิชัยมณเฑียร	นักบริหารงานด้านช่างซ่อม	๘ มี.ค. ๒๕๖๘	หลักสูตรการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลการเกษตร	ศูนย์ฝึกอบรมด้านช่างซ่อม ตำบลชุมพลบุรี	กรมส่งเสริมการเกษตร	ได้รับความรู้เกี่ยวกับวิธีการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลการเกษตร และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	๒๕,๐๐๐.๐๐	งบ Local MOOC
			๓ มี.ค. ๒๕๖๘	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านช่างซ่อมเครื่องจักรกลการเกษตร	ศูนย์ฝึกอบรมด้านช่างซ่อม ตำบลชุมพลบุรี	กรมส่งเสริมการเกษตร	ได้รับความรู้เกี่ยวกับวิธีการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลการเกษตร และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	๒๕,๐๐๐.๐๐	งบ Local MOOC
๒	นางสาวนงเยาว์ พิชัยมณเฑียร	รองผู้อำนวยการด้านช่างซ่อม	๑๓-๑๕ มี.ค. ๒๕๖๘	การอบรมเชิงปฏิบัติการด้านช่างซ่อมเครื่องจักรกลการเกษตร	ศูนย์ฝึกอบรมด้านช่างซ่อม ตำบลชุมพลบุรี	กรมส่งเสริมการเกษตร	ได้รับความรู้เกี่ยวกับวิธีการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลการเกษตร และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	๒๕,๐๐๐.๐๐	งบ Local MOOC
			๑๔ มี.ค. ๒๕๖๘	การอบรมเชิงปฏิบัติการด้านช่างซ่อมเครื่องจักรกลการเกษตร	ศูนย์ฝึกอบรมด้านช่างซ่อม ตำบลชุมพลบุรี	กรมส่งเสริมการเกษตร	ได้รับความรู้เกี่ยวกับวิธีการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลการเกษตร และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	๒๕,๐๐๐.๐๐	งบ Local MOOC
๓	นายอรรถชัย พิชัยมณเฑียร	นักบริหารงานด้านช่างซ่อม	๑๓ มี.ค. ๒๕๖๘	การอบรมเชิงปฏิบัติการด้านช่างซ่อมเครื่องจักรกลการเกษตร	ศูนย์ฝึกอบรมด้านช่างซ่อม ตำบลชุมพลบุรี	กรมส่งเสริมการเกษตร	ได้รับความรู้เกี่ยวกับวิธีการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลการเกษตร และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	๒๕,๐๐๐.๐๐	งบ Local MOOC
			๑๔ มี.ค. ๒๕๖๘	การอบรมเชิงปฏิบัติการด้านช่างซ่อมเครื่องจักรกลการเกษตร	ศูนย์ฝึกอบรมด้านช่างซ่อม ตำบลชุมพลบุรี	กรมส่งเสริมการเกษตร	ได้รับความรู้เกี่ยวกับวิธีการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลการเกษตร และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	๒๕,๐๐๐.๐๐	งบ Local MOOC
๔	นายอรรถชัย พิชัยมณเฑียร	นักบริหารงานด้านช่างซ่อม	๑๓ มี.ค. ๒๕๖๘	การอบรมเชิงปฏิบัติการด้านช่างซ่อมเครื่องจักรกลการเกษตร	ศูนย์ฝึกอบรมด้านช่างซ่อม ตำบลชุมพลบุรี	กรมส่งเสริมการเกษตร	ได้รับความรู้เกี่ยวกับวิธีการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลการเกษตร และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	๒๕,๐๐๐.๐๐	งบ Local MOOC
			๑๔ มี.ค. ๒๕๖๘	การอบรมเชิงปฏิบัติการด้านช่างซ่อมเครื่องจักรกลการเกษตร	ศูนย์ฝึกอบรมด้านช่างซ่อม ตำบลชุมพลบุรี	กรมส่งเสริมการเกษตร	ได้รับความรู้เกี่ยวกับวิธีการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลการเกษตร และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	๒๕,๐๐๐.๐๐	งบ Local MOOC

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล บุคลากร/วิทยากร	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	สถานที่อบรม	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานผู้ดำเนินการ	งบประมาณที่ ใช้ในการอบรม	หมายเหตุ
๕	นางสาววิมลรัตน์ ธิษะ น	นักวิทยาสานุศาสตร์ชำนาญการ	๒๓.๑๕.๒๕๖๕ ๓ ก.ย. ๒๕๖๕	การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรระดับต้น-กลาง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง สู่สังคมดิจิทัล และ การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรระดับต้น-กลาง สู่สังคมดิจิทัล	ศูนย์ฝึกอบรม กรมส่งเสริมการค้า ระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์	กรมส่งเสริมการค้า ระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์	ไม่ได้รับงบประมาณ ในการดำเนินการ	๒๑,๖๔๔.๐๐ ค่าเดินทาง	รวม Local MOOC ค่าเดินทาง
๖	นายสุวิทย์ สมาน	นักจัดการงานระบบและงานบำรุงรักษา	๓๐.๑๕.๒๕๖๕ ๓ ก.ย. ๒๕๖๕	การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรระดับต้น-กลาง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง สู่สังคมดิจิทัล และ การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรระดับต้น-กลาง สู่สังคมดิจิทัล	ศูนย์ฝึกอบรม กรมส่งเสริมการค้า ระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์	กรมส่งเสริมการค้า ระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์	ไม่ได้รับงบประมาณ ในการดำเนินการ	๒๑,๖๔๔.๐๐ ค่าเดินทาง	รวม Local MOOC ค่าเดินทาง
๗	นางสาววิมลรัตน์ ธิษะ น	นักวิทยาสานุศาสตร์ชำนาญการ	๓๐.๑๕.๒๕๖๕ ๓ ก.ย. ๒๕๖๕	การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรระดับต้น-กลาง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง สู่สังคมดิจิทัล และ การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรระดับต้น-กลาง สู่สังคมดิจิทัล	ศูนย์ฝึกอบรม กรมส่งเสริมการค้า ระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์	กรมส่งเสริมการค้า ระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์	ไม่ได้รับงบประมาณ ในการดำเนินการ	๒๑,๖๔๔.๐๐ ค่าเดินทาง	รวม Local MOOC ค่าเดินทาง
๘	นางสาววิมลรัตน์ ธิษะ น	นักวิทยาสานุศาสตร์ชำนาญการ	๓๐.๑๕.๒๕๖๕ ๓ ก.ย. ๒๕๖๕	การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรระดับต้น-กลาง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง สู่สังคมดิจิทัล และ การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรระดับต้น-กลาง สู่สังคมดิจิทัล	ศูนย์ฝึกอบรม กรมส่งเสริมการค้า ระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์	กรมส่งเสริมการค้า ระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์	ไม่ได้รับงบประมาณ ในการดำเนินการ	๒๑,๖๔๔.๐๐ ค่าเดินทาง	รวม Local MOOC ค่าเดินทาง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	สถานที่อบรม	หน่วยงานที่ส่งมา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๐	จ.อ.นพ.ดร. อภิชิต ใหญ่โต	นักบริหารงานทั่วไป/งานบริหาร	๑ พ.ค. ๒๕๖๑ ๒-๔ พ.ค. ๒๕๖๑	การดำเนินงานบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการบริหารของส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ การจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางกาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) และการประมาณการรายจ่ายประจำปี (One Plan) งบปี ๒๕๖๑	ศูนย์ฝึกอบรม อบจ.สุพรรณบุรี	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ได้รับงบประมาณ	รวม Local MOOC ๔๐๐๐๐๐๐
๑๑	น.ส.ดร. นพ.ดร. อภิชิต ใหญ่โต	นักบริหารงานทั่วไป/งานบริหาร	๑ พ.ค. ๒๕๖๑	การจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางกาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) และการประมาณการรายจ่ายประจำปี (One Plan) งบปี ๒๕๖๑	ศูนย์ฝึกอบรม อบจ.สุพรรณบุรี	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ได้รับงบประมาณ	รวม Local MOOC ๒๐,๐๐๐.๐๐
๑๒	น.ส.ดร. นพ.ดร. อภิชิต ใหญ่โต	นักบริหารงานทั่วไป/งานบริหาร	๑ พ.ค. ๒๕๖๑	การจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางกาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) และการประมาณการรายจ่ายประจำปี (One Plan) งบปี ๒๕๖๑	ศูนย์ฝึกอบรม อบจ.สุพรรณบุรี	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ได้รับงบประมาณ	รวม Local MOOC ๒๐,๐๐๐.๐๐
๑๓	น.ส.ดร. นพ.ดร. อภิชิต ใหญ่โต	นักบริหารงานทั่วไป/งานบริหาร	๑ พ.ค. ๒๕๖๑	การจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการตามแนวทางกาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) และการประมาณการรายจ่ายประจำปี (One Plan) งบปี ๒๕๖๑	ศูนย์ฝึกอบรม อบจ.สุพรรณบุรี	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ได้รับงบประมาณ	รวม Local MOOC ๒๐,๐๐๐.๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล นามสกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	สถานที่ฝึกอบรม	หน่วยงานผู้ดำเนินการ	หน่วยงานผู้ดำเนินการ	งบประมาณที่ ใช้ในการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๑๕	นางสาวสุภา วนิชย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑ ก.ย. ๒๕๖๔	-โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับหัวหน้าและผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองปรือ อำเภอปลวกแดง จังหวัดฉะเชิงเทรา	เทศบาลตำบลหนองปรือ	ไม่ได้รับงบประมาณ	๒๑,๖๕๔.๐๐	ดำเนินการตามแผน
๑๖	นางสาวสุภา วนิชย์	หัวหน้ากองบริหารงานคลัง	๑๙ ม.ค. ๒๕๖๔	-แนวทางปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลัง	ผ่านระบบออนไลน์ Local MOOC	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ได้รับงบประมาณ	ระบบ Local MOOC
			๓ ก.ย. ๒๕๖๔	-โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับหัวหน้าและผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองปรือ อำเภอปลวกแดง จังหวัดฉะเชิงเทรา	เทศบาลตำบลหนองปรือ	ไม่ได้รับงบประมาณ	๒๑,๖๕๔.๐๐	ดำเนินการตามแผน
๑๗	นางประภากรวิภาห์ เต็มจัน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๔ ม.ค. ๒๕๖๔	-แนวทางปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลัง	ผ่านระบบออนไลน์ Local MOOC	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ได้รับงบประมาณ	ระบบ Local MOOC
			๑๙ ม.ค. ๒๕๖๔	-โครงการพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับหัวหน้าและผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองปรือ อำเภอปลวกแดง จังหวัดฉะเชิงเทรา	เทศบาลตำบลหนองปรือ	ไม่ได้รับงบประมาณ	๒๑,๖๕๔.๐๐	ดำเนินการตามแผน
๑๘	นางสาวศิริพร แสงทอง	นักวิชาการส่งเสริมการขาย	๔ ม.ค. ๒๕๖๔	-อบรมงานด้านกฎหมายสำหรับหัวหน้าและผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ผ่านระบบออนไลน์ Local MOOC	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ได้รับงบประมาณ	ระบบ Local MOOC
			๑๓ ก.ย. ๒๕๖๔	-โครงการพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับหัวหน้าและผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองปรือ อำเภอปลวกแดง จังหวัดฉะเชิงเทรา	เทศบาลตำบลหนองปรือ	ไม่ได้รับงบประมาณ	๒๑,๖๕๔.๐๐	ดำเนินการตามแผน
๑๙	นางสาวศิริพร แสงทอง	นักวิชาการส่งเสริมการขาย	๔ ม.ค. ๒๕๖๔	-อบรมงานด้านกฎหมายสำหรับหัวหน้าและผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ผ่านระบบออนไลน์ Local MOOC	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ได้รับงบประมาณ	ระบบ Local MOOC

[illegible]

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหนังสือ/โครงการ	สถานที่อบรม	หน่วยงานที่ดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้จ่าย ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๔	นายวิชาญ นพวงมโห	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓ ก.ค. ๒๕๖๕	พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ แนวทางการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์	ส่วนราชการภายใน Local MOOC	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	รวม Local MOOC
			๓ ก.ค. ๒๕๖๕	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับเจ้าหน้าที่บริหาร ท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ. ๒๕๖๕ และ พ.ร.บ. ๒๕๖๔	ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางยาง ตำบลบางยาง อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	เทศบาลตำบลบางยาง	๒,๖๔๔.๐๐	ดำเนินการเอง
๒๕	วาทิโกศล ชัยวุฒิ ปิณฑ	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๓๑ ม.ค. ๒๕๖๕	การก่อสร้างคูน้ำขุดลอก คูน้ำระบายน้ำ และคูน้ำระบายน้ำ	ส่วนราชการภายใน Local MOOC	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	รวม Local MOOC
			๓ ก.ค. ๒๕๖๕	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับเจ้าหน้าที่บริหาร ท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ. ๒๕๖๕ และ พ.ร.บ. ๒๕๖๔	ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางยาง ตำบลบางยาง อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	เทศบาลตำบลบางยาง	๒,๖๔๔.๐๐	ดำเนินการเอง
๒๖	นายวิชาญ นพวงมโห	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๓๑ ม.ค. ๒๕๖๕	การก่อสร้างคูน้ำขุดลอก คูน้ำระบายน้ำ และคูน้ำระบายน้ำ	ส่วนราชการภายใน Local MOOC	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	รวม Local MOOC
			๓๑ ม.ค. ๒๕๖๕	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับเจ้าหน้าที่บริหาร ท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ. ๒๕๖๕ และ พ.ร.บ. ๒๕๖๔	ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางยาง ตำบลบางยาง อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	เทศบาลตำบลบางยาง	๒,๖๔๔.๐๐	ดำเนินการเอง
๒๗	นายวิชาญ นพวงมโห	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๓๑ ม.ค. ๒๕๖๕	การก่อสร้างคูน้ำขุดลอก คูน้ำระบายน้ำ และคูน้ำระบายน้ำ	ส่วนราชการภายใน Local MOOC	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	รวม Local MOOC
			๓๑ ม.ค. ๒๕๖๕	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับเจ้าหน้าที่บริหาร ท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ. ๒๕๖๕ และ พ.ร.บ. ๒๕๖๔	ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางยาง ตำบลบางยาง อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	เทศบาลตำบลบางยาง	๒,๖๔๔.๐๐	ดำเนินการเอง

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	สถาบัน/หน่วยงาน	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด
๔๑	นางสาวกมลกร คุ้มชู	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	๓ ม.ค. ๒๕๖๕ ๖ ม.ค. ๒๕๖๕ ๒๔-๒๕ ม.ค. ๒๕๖๕	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษสำหรับคุณครูผู้สอน เพื่อเสริมสร้างทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษแก่คุณครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล จังหวัดบุรีรัมย์	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล จังหวัดบุรีรัมย์	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล จังหวัดบุรีรัมย์	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล จังหวัดบุรีรัมย์
๔๒	นางสาวกมลกร คุ้มชู	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	๓ ม.ค. ๒๕๖๕ ๖ ม.ค. ๒๕๖๕ ๒๔-๒๕ ม.ค. ๒๕๖๕	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษสำหรับคุณครูผู้สอน เพื่อเสริมสร้างทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษแก่คุณครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล จังหวัดบุรีรัมย์	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล จังหวัดบุรีรัมย์	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล จังหวัดบุรีรัมย์	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล จังหวัดบุรีรัมย์
๔๓	นางสาวกมลกร คุ้มชู	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	๓ ม.ค. ๒๕๖๕ ๖ ม.ค. ๒๕๖๕ ๒๔-๒๕ ม.ค. ๒๕๖๕	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษสำหรับคุณครูผู้สอน เพื่อเสริมสร้างทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษแก่คุณครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล จังหวัดบุรีรัมย์	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล จังหวัดบุรีรัมย์	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล จังหวัดบุรีรัมย์	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล จังหวัดบุรีรัมย์

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	สถานที่อบรม	หน่วยงานที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๓๑	นายสิริภรณ์ อิ่มพันธ์	หัวหน้างาน	๑๙ ม.ค. ๒๕๖๘	พ.ร.บ. การปฏิรูปราชการ พ.ร.บ. ๒๕๖๔ และ แผนงานปฏิรูปราชการ พ.ร.บ. ๒๕๖๔	ผ่านระบบออนไลน์ Local MOOC	การดำเนินการประชาสัมพันธ์	ได้รับอนุมัติวิทยากร พ.ร.บ. การปฏิรูปราชการ พ.ร.บ. ๒๕๖๔ และแผนงานปฏิรูปราชการ พ.ร.บ. ๒๕๖๔	ไม่ได้รับงบประมาณ	ระบบ Local MOOC
			๓ ก.ค. ๒๕๖๘	-โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงาน ท้องถิ่น ตามโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘	ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเมืองเก่า จังหวัดเชียงใหม่	เทศบาลตำบลเมืองเก่า	ได้รับอนุมัติวิทยากร พ.ร.บ. ๒๕๖๔ และแผนงานปฏิรูปราชการ พ.ร.บ. ๒๕๖๔ และได้รับอนุมัติวิทยากร พ.ร.บ. ๒๕๖๔ และแผนงานปฏิรูปราชการ พ.ร.บ. ๒๕๖๔ และได้รับอนุมัติวิทยากร พ.ร.บ. ๒๕๖๔ และแผนงานปฏิรูปราชการ พ.ร.บ. ๒๕๖๔	๒๖,๖๔๔.๐๐	ดำเนินการ
๓๒	นายสิริภรณ์ อิ่มพันธ์	หัวหน้างาน	๓๐						