

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
เทศบาลตำบลยุหว่า



ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

จัดทำโดย

งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลยุหว่า

อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
➤ ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
➤ ส่วนที่ ๒ สภาพทั่วไปของท้องที่	๘
➤ ส่วนที่ ๓ ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรเทศบาลตำบลยุหว่า	๑๓
➤ ส่วนที่ ๔ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘
➤ ส่วนที่ ๕ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒
➤ ส่วนที่ ๖ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๒๘
➤ ส่วนที่ ๗ แผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๔๐
➤ ส่วนที่ ๘ การจัดคณะกรรมการองค์กร	๔๑
➤ ส่วนที่ ๙ แนวทางการปฏิบัติ	๔๓

.....

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบล เป็นหน่วยงานที่ให้บริการกับประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบในหลายๆ ด้าน ซึ่งภาระหน้าที่ของเทศบาลตำบล จะสอดคล้องและมีความเกี่ยวข้องกับประชาชนในท้องถิ่นโดยตรง การทำงานเป็นการตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยแท้จริง เนื่องจากทุกโครงการที่เทศบาลตำบล ยุทธว่า ได้ดำเนินการล้วนแต่เป็นโครงการที่มาจากประชาชนในพื้นที่ทั้งสิ้น

ดังนั้น วัตถุประสงค์ในการทำงานของเทศบาลตำบลยุทธว่า คือ การพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง และมีความเจริญในทุกด้าน การให้ความสำคัญต่อการพัฒนาแบบองค์รวมที่มุ่งเน้นให้ "คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา" นับเป็นความต่อเนื่องจากแผนพัฒนา ๕ ฉบับที่ ๘ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการพัฒนาที่สมดุล ทั้งด้านคน สังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การพัฒนาและบริหารประเทศสามารถดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

เทศบาลตำบลยุทธว่า จึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยถือเป็นปัจจัยหลักขององค์กร ที่จะต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนและต่อเนื่องในทุกๆ ด้าน ทั้งนี้ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีจำนวนที่เหมาะสมกับภารกิจ มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับนโยบายคณะผู้บริหาร ซึ่งจะนำไปสู่องค์กรขนาดเล็กที่มีคุณภาพ และการปรับเปลี่ยนระบบการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก จำเป็นต้องปรับบทบาท และวิธีการบริหารงานของระบบราชการแนวใหม่ โดยการแก้ปัญหาการบริหารจัดการภายในองค์กร และเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยุทธว่าไปสู่วิสัยทัศน์องค์กรคือ "สร้างสรรค์สังคมเข้มแข็ง ชุมชนน่าอยู่ ส่งเสริมการเรียนรู้ มุ่งสู่หลักธรรมาภิบาล น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง" จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ และแนวความคิดของการพัฒนาไว้ดังนี้

๑. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลยุทธว่า ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซื่อสัตย์ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม และปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน อีกทั้งมุ่งผลลัพธ์และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อท้องถิ่นเป็นสำคัญ

๒. เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยุทธว่าเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถประสานการใช้งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อท้องถิ่น

๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลยุทธว่า ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลลยุทธหว่า มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น มีสุขภาพพลานามัยแข็งแรง สามารถดำรงชีพอยู่ได้อย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรี ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### ๓. แนวความคิด

๑. พัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลลยุทธหว่า ให้มีความรู้และมีทักษะตามสายงานในตำแหน่ง มีความสามัคคี สามารถร่วมกันปฏิบัติภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. พัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลลยุทธหว่า ให้มีความรู้ความสามารถที่จะนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยมุ่งเน้นให้เกิดคุณภาพและมาตรฐานของงาน ตลอดจนคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

๓. พัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลลยุทธหว่า ให้มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. พัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลลยุทธหว่า ให้มีสุขภาพพลานามัย มีขวัญและกำลังใจดี มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีคุณธรรม มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบสูง และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๕. ส่งเสริมให้บุคลากรนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๖. พัฒนาปรับปรุงงานด้านสวัสดิการ และงานบริการ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง รวมทั้งเสริมสร้างค่านิยมประหยัดให้แก่บุคลากรในองค์กร และประชาชนในท้องถิ่น ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### ๔. เป้าหมาย

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลลยุทธหว่าข้างต้น จึงกำหนดเป็นเป้าหมายหลัก และเป้าหมายรอง ในการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลลยุทธหว่า ซึ่งจะเป็นเครื่องชี้วัดผลการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นโดยรวม ดังนี้

#### ๔.๑ เป้าหมายหลัก

๑) ปรับปรุงการศึกษาให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลลยุทธหว่า ทุกระดับอย่างเหมาะสม โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเข้าใจถึงปรัชญาของความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒) บุคลากรของเทศบาลตำบลลยุทธหว่า ต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสศึกษาหาความรู้ภาษาอังกฤษเพิ่มเติม

๓) บุคลากรของเทศบาลตำบลลยุทธหว่า ต้องมีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมในแต่ละระดับ และหน้าที่การปฏิบัติงาน รวมทั้งการสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสศึกษาหาความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เพิ่มเติม



๔) พัฒนาผู้บริหารทุกระดับชั้นให้มีความสามารถด้านการบริหารจัดการ มุ่งเน้นการแก้ไขสภาพปัญหาการบริหารงาน โดย

- มีความรับผิดชอบในหน้าที่ มีคุณธรรม มีความโปร่งใส มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นผู้นำ กล้าตัดสินใจกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ควบคุม กวดขัน การพิจารณาลงโทษต่อผู้กระทำผิด มากกว่าการกำหนดระเบียบ คำสั่งขึ้นใหม่ ซึ่งทำให้เพิ่มขึ้นขั้นตอนการปฏิบัติ และไม่เอื้อต่อการบริหารจัดการ
- สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรมีโอกาสศึกษาหาความรู้ด้านการบริหารจัดการเพิ่มเติม ในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ หรือพิจารณาความต้องการไว้ในโครงการศึกษาประจำปี
- รณรงค์ให้บุคลากรมีจิตสำนึกเรื่องการดูแล รักษาสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกายให้แข็งแรง สมบูรณ์ สอดคล้องกับแนวทางการกำหนดมาตรฐานสมรรถภาพร่างกายที่เหมาะสม ตามกลุ่มอายุและลักษณะงาน
- เร่งรัดปรับปรุงงานด้านสวัสดิการ และงานด้านบริการ ให้มีความเหมาะสม รวดเร็วและทั่วถึง เพื่อให้บุคลากร และครอบครัวมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดี ตลอดจนสร้างค่านิยมประหยัคเป็นมาตรฐานสำคัญ ให้บุคลากรสามารถดำรงชีพอยู่อย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรี สมควรแก่ฐานะ ตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๕) พัฒนางานในแต่ละส่วนงานให้บุคลากรมีความรู้เฉพาะทาง โดยมุ่งเน้นการฝึกอบรมในหน้าที่อย่างจริงจัง เพื่อให้เกิดก้าวหน้าในสายงานวิทยการนั้นๆ พร้อมทั้งส่งเสริมให้แสวงหาความรู้เพิ่มเติมในสาขาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นการเรียนรู้และพัฒนาตามสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

#### ๔.๒ เป้าหมายรอง

- ๑) บุคลากรของเทศบาลตำบลยู่หว่า ตลอดจนครอบครัว ควรมีหลักประกันสุขภาพ และสามารถได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน
- ๒) ลดอัตราการประสพอันตรายจากการปฏิบัติงาน และลดจำนวนการเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรของเทศบาลตำบลยู่หว่า
- ๓) ทุกส่วนงานบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ามีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และทั่วถึง
- ๔) กำหนดมาตรฐานในการสรรหา คัดเลือกคนเข้าสู่เทศบาลตำบลยู่หว่าให้ชัดเจน เหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละส่วนงาน ตลอดจนปรับปรุงระบบการประเมินค่าสมรรถนะบุคลากรให้เหมาะสมกับลักษณะงาน เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนา และรักษาบุคลากรทุกส่วนงานอย่างจริงจัง
- ๕) สนับสนุนแผนงานและการพัฒนาของแต่ละส่วนงาน ตามสถานะทางการคลังขององค์กร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนในพื้นที่

#### ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยู่หว่า

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยู่หว่า โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)**

**กลยุทธ์ที่ ๑.๑** ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๒ จัดการความรู้ และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่ามีทั้งงานที่ผ่านมาที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ

**กลยุทธ์ที่ ๑.๒** สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กิจกรรมที่ ๒ ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลจากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่าง และนำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

**กลยุทธ์ที่ ๑.๓** กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักรการเมืองท้องถิ่น

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักรการเมืองท้องถิ่น แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ**

**กลยุทธ์ที่ ๒.๑** ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นหลักสูตรสำหรับอบรมบุคลากรทุกระดับ

**กลยุทธ์ที่ ๒.๒** กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนาแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ



กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง

- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม
- การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์
- การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาศักยภาพที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาศักยภาพรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งเน้นสร้างคนเก่ง พัฒนาคณะที่มีคุณธรรม และจริยธรรมเข้าสู่ระบบราชการยุคใหม่

**กลยุทธ์ที่ ๒.๓** สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสาร ด้านธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรทั้งระบบ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร

**กลยุทธ์ที่ ๒.๔** พัฒนาและปรุมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปรุมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง

- ปลุกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี
- ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

**กลยุทธ์ที่ ๒.๕** กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล**

**กลยุทธ์ที่ ๓.๑** ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ

กิจกรรมที่ ๒ ปรับแนวทางทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย

**กลยุทธ์ที่ ๓.๒** ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร

กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน

**กลยุทธ์ที่ ๓.๓** ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคลากร

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร / ครอบครัวพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

**กลยุทธ์ที่ ๔.๑** เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)

กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน

**กลยุทธ์ที่ ๔.๒** เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานของเทศบาล

กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่าง ๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการภาครัฐ

กิจกรรมที่ ๓ การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร



## ๖. การวิเคราะห์ศักยภาพด้านทรัพยากรมนุษย์ของเทศบาลตำบลยุหว่า (SWOT)

### ๖.๑ จุดแข็ง (Strengths – S)

- ๑) บุคลากรของเทศบาลตำบลยุหว่าส่วนใหญ่ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานตามตำแหน่งหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) เทศบาลตำบลยุหว่า ตั้งงบประมาณเพื่อใช้ในการอบรมให้ความรู้กับพนักงานเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
- ๓) บุคลากรของเทศบาลตำบลยุหว่าส่วนใหญ่ มีสัมพันธ์ไมตรีที่ดีต่อกัน และทำงานร่วมกันแบบครอบครัว
- ๔) บุคลากรของเทศบาลตำบลยุหว่า ส่วนใหญ่เป็นคนในท้องถิ่น จึงเข้าใจถึงสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๕) บุคลากรของเทศบาลตำบลยุหว่า สามารถเสียสละเวลาส่วนตัวเพื่องานส่วนรวมได้ สามารถทำงานในเวลานอกราชการได้
- ๖) เทศบาลตำบลยุหว่า มีสถานที่ตั้งที่มีหนองน้ำล้อมรอบ ทำให้ทัศนียภาพของสถานที่ทำงานค่อนข้างน่าอยู่ เป็นที่พึงพอใจของพนักงานเจ้าหน้าที่

### ๖.๒ จุดอ่อน (Weaknesses – W)

- ๑) ภารกิจ และปริมาณงานของเทศบาลตำบลยุหว่าค่อนข้างมาก
- ๒) บุคลากรของเทศบาลตำบลยุหว่าไม่เพียงพอ
- ๓) งบประมาณไม่เพียงพอ ในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ทำให้พนักงานเทศบาลในหลายตำแหน่ง ยังไม่ได้รับการอบรมตามสายงานเฉพาะตำแหน่ง
- ๔) บุคลากรขาดแรงจูงใจในการทำงานจากผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร
- ๕) สถานที่ทำงานค่อนข้างคับแคบ

### ๖.๓ โอกาส (Opportunities – O)

- ๑) เทศบาลตำบลยุหว่า ได้รับเงินการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลค่อนข้างสูง เมื่อเปรียบเทียบกับเทศบาลที่มีขนาดเท่ากัน
- ๒) การเมืองท้องถิ่นไม่รุนแรง ผู้นำชุมชน แกนนำหมู่บ้าน และประชาชนให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี
- ๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับปัจจุบัน เน้นการให้คนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา, การพัฒนาที่ยั่งยืน, เศรษฐกิจพอเพียง, สังคมแห่งการอยู่เย็นเป็นสุข และการสร้างภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง
- ๔) เศรษฐกิจของท้องถิ่นค่อนข้างดี เนื่องจากได้รับการส่งเสริมให้เป็นชุมชนที่เน้นการพัฒนาที่ยั่งยืน

#### ๖.๔ อุปสรรค/ ข้อจำกัด (Threats - T)

๑) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จะกำหนดการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง สูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕

๒) กฎระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือชักชวนในการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ไม่ชัดเจน ส่งผลทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนได้

## ส่วนที่ ๒ สภาพทั่วไปของท้องที่

### ๑. สภาพทั่วไป

๑.๑ ที่ตั้ง เทศบาลตำบลยี่หว้า ตั้งอยู่ที่ ๒๙๙ หมู่ที่ ๙ บ้านต้นผึ้ง ตำบลยี่หว้า อยู่บริเวณกลางสระน้ำหนองสระเรียม ระยะทางห่างจากที่ว่าการอำเภอสันป่าตอง จำนวน ๓ กิโลเมตร

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลสันกลาง, ตำบลน้ำบ่อหลวง
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านกลาง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลมะขามหลวง, ตำบลทุ่งด้อม
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านแม่

๑.๒ เนื้อที่ ตำบลยี่หว้ามีพื้นที่ทั้งหมด ๑๘.๙๖ ตร.กม.

๑.๓ ภูมิประเทศโดยทั่วไปตำบลยี่หว้าเป็นที่ราบลุ่ม ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำการเกษตร ไม่มีเขตป่าสงวนแห่งชาติ หรือภูเขา เป็นพื้นที่ราบทั้งหมด

๑.๔ จำนวนหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลยี่หว้า ๑๔ หมู่บ้าน ได้แก่

- จำนวนหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลยี่หว้า เต็มทั้งหมู่บ้าน จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๑๑, ๑๒, ๑๓, ๑๕

- จำนวนหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลยี่หว้า บางส่วน จำนวน ๔ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๑, ๒, ๙, ๑๔

๑.๕ ท้องถิ่นอื่นในตำบล (แสดงจำนวนเทศบาล และสุขาภิบาลในตำบล)

- จำนวนเทศบาลตำบล	๑	แห่ง (เทศบาลตำบลสันป่าตอง)
- จำนวนสุขาภิบาล	-	แห่ง

๑.๕ ประชากร

- จำนวนครัวเรือนทั้งหมด	๔,๒๒๓	ครัวเรือน
- จำนวนประชากรทั้งหมด	๑๐,๕๖๗	คน
ชาย	๕,๐๓๒	คน
หญิง	๕,๕๓๕	คน

**มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๕๕๗.๓๓ คน / ตารางกิโลเมตร**



## ๒. สภาพทางเศรษฐกิจ

๒.๑ อาชีพ ราษฎรส่วนใหญ่ตำบลยี่หว้ามีอาชีพหลักในด้านการเกษตร ได้แก่ การทำนา ทำสวน ปลูกพืชไร่ อาชีพรองคือ การรับจ้าง รายได้เฉลี่ยของครัวเรือนครอบครัวละ ๑๐๒,๕๖๒ บาท/ปี

๒.๒ หน่วยธุรกิจ ในเขตเทศบาลตำบลยี่หว้า

- ธนาคาร	-	แห่ง
- โรงแรม	๕	แห่ง
- ปั้มน้ำมัน และก๊าซ	๓	แห่ง
- โรงงานอุตสาหกรรม	๒	แห่ง
- ตลาดสด/ตลาดนัด	๓	แห่ง

## ๓. สภาพทางสังคม

๓.๑ การศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนอนุบาล	๑	แห่ง
- โรงเรียนประถมศึกษา	๙	แห่ง
- โรงเรียนมัธยมศึกษา	๑	แห่ง
- โรงเรียนปริยัติธรรม แผนกสามัญ	๑	แห่ง
- ศูนย์การเรียนชุมชน (กศน.)	๑	แห่ง
- ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ห้องสมุดประชาชน	๑๙	แห่ง

๓.๒ สถาบัน และองค์กรทางศาสนา

- วัด/สำนักสงฆ์/สถานธรรม	๑๕	แห่ง
- มัสยิด	๑	แห่ง

๓.๓ สาธารณสุข

- โรงพยาบาลของรัฐขนาด ๑๒๐ เตียง	๑	แห่ง
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล	๑	แห่ง
- สถานพยาบาลเอกชน	-	แห่ง
- ร้านขายยาแผนปัจจุบัน	๑	แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมราตน้ำ ๑๐๐%		

๓.๔ ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

- สถานีตำรวจ	-	แห่ง
- สถานีดับเพลิง	-	แห่ง
- ศูนย์ อปพร.	๑	แห่ง

## ๓.๕ กีฬา นันทนาการ/พักผ่อน

- สนามกีฬาอเนกประสงค์	๔	แห่ง
- สนามฟุตบอล	๑๓	แห่ง
- สนามบาสเก็ตบอล	๑	แห่ง
- สนามตะกร้อ	๙	แห่ง
- สวนสาธารณะ	๑	แห่ง
- สถานที่ท่องเที่ยว	๔	แห่ง

## ๔. การบริการพื้นฐาน

๔.๑ การคมนาคม เส้นทางการคมนาคมภายในเขตเทศบาลตำบลยู่หว่า ส่วนใหญ่จะมีความสะดวก สภาพถนนเป็นถนนลาดยางแอสฟัลท์ติก ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก และมีบางเส้นทางที่มีสภาพเป็นถนนลูกรัง ซึ่งจะต้องได้รับการพัฒนาและปรับปรุงให้ดีขึ้นต่อไป

## ๔.๒ การโทรคมนาคม

- ที่ทำการไปรษณีย์	-	แห่ง
- สถานีโทรคมนาคมอื่นๆ	-	แห่ง

## ๔.๓ การไฟฟ้าตำบลยู่หว่าสามารถให้บริการไฟฟ้าได้อย่างทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

- สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำนวน	-	แห่ง
-------------------------------------	---	------

## ๔.๔ แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ลำน้ำ, ลำห้วย	๒	สาย
- บึง, หนอง, และอื่นๆ	๒	แห่ง

## ๔.๕ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- ฝาย	๔	แห่ง
- บ่อน้ำตื้น	๒,๕๐๐	แห่ง
- บ่อโยก	๒๕	แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน	๑๔	แห่ง
- คลองชลประทาน	๑	แห่ง

## ๕. ข้อมูลอื่นๆ

## ๕.๑ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

- หนองน้ำ	๒	แห่ง
- ป่าชุมชน	๑	แห่ง

## ๕.๒ มวลชนจัดตั้ง

- ลูกเสือชาวบ้าน	๓	รุ่น	๔๕๐	คน
- ไทยอาสาป้องกันชาติ	๑	รุ่น	๕๐๐	คน
- กองทุนเพื่อความมั่นคงของชาติ หมู่ ๖,๗,๙,๑		รุ่น		๖๐๐ คน
- อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)				๑๒๒ คน
- ตำรวจบ้าน			๑๔	คน
- จิตอาสาภัยพิบัติ			๗/๘	คน

## ๖. ศักยภาพในตำบล

## ก. ศักยภาพของเทศบาลตำบล

๑. จำนวนบุคลากรเทศบาลตำบลยู่หว่า	จำนวน	๘๑	คน
- ตำแหน่งปลัด/รองปลัด	จำนวน	๑	คน
- ตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล	จำนวน	๒๑	คน
- ตำแหน่งในกองคลัง	จำนวน	๙	คน
- ตำแหน่งในกองช่าง	จำนวน	๑๐	คน
- ตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	จำนวน	๒๗	คน
- ตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน	๑๑	คน
๒. ระดับการศึกษา			
- ต่ำกว่าปริญญาตรี	จำนวน	๑๗	คน
- ปริญญาตรี	จำนวน	๔๙	คน
- สูงกว่าปริญญาตรี	จำนวน	๑๕	คน
๓. รายได้ของเทศบาลตำบลยู่หว่า			

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๗๘,๒๙๗,๐๑๓ บาท แยกเป็น

ประเภทรายได้	จำนวน (บาท)
๑. หมวดภาษีอากร	๕๖๐,๐๐๐
๒. หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต	๙๙๒,๕๐๐
๓. หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	๓๕๐,๐๐๐
๔. หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	๙๘,๐๐๐
๕. หมวดรายได้จากทุน	๘,๐๐๐
๕. ภาษีจัดสรร	๒๙,๖๕๐,๐๐๐
๗. เงินอุดหนุนทั่วไป	๕๖,๖๕๘,๕๑๓
<b>รวมรายรับทั้งสิ้น</b>	<b>๗๘,๒๙๗,๐๑๓</b>



ข. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

๑. การรวมกลุ่มของประชาชน

- กลุ่มอาชีพ	๔๔	กลุ่ม
- กลุ่มออมทรัพย์	๑๔	กลุ่ม
- กลุ่มชมรมผู้สูงอายุ	๑	กลุ่ม
- กลุ่มพัฒนาสตรีแม่บ้าน	๑	กลุ่ม
- กลุ่มชมรม อสม.	๑	กลุ่ม
- กลุ่มสภาเด็กและเยาวชน	๑	กลุ่ม

๒. จุดเด่นของพื้นที่ (ที่เอื้อต่อการพัฒนาตำบล)

ลักษณะภูมิประเทศ เป็นพื้นที่ราบทั้งหมด ไม่มีเขตป่าสงวนแห่งชาติ มีหนองน้ำ สาธารณะขนาดใหญ่ (หนองสระเรียม) เหมาะสำหรับการพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว มีแหล่งผลิต ศิลปหัตถกรรมแกะสลักไม้ที่มีชื่อเสียง มีตลาดนัดชุมชนขนาดใหญ่ (กาดทุ่งฟ้าบด) ซึ่งเป็นที่รู้จักของ ประชาชนทั่วไป และมีกลุ่มอาชีพ กลุ่มเกษตรกร หลากหลายในพื้นที่ เช่น กลุ่มศูนย์ข้าวชุมชน กลุ่ม หัตถกรรมแกะสลักไม้ กลุ่มเย็บผ้า กลุ่มจักสาน เป็นต้น

## ส่วนที่ ๓ ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรเทศบาลตำบลยุหว่า

## พนักงานเทศบาล

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ดำรงตำแหน่ง	หมายเลข โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	ส.ต.อ.หญิงพรรณทิพย์ โกสิย์ศิริกุล	ปลัดเทศบาลตำบล	๐๙๑-๐๖๙๑๒๑๑๓	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>			
๒	นายสุเมธ จิตตาคู	หัวหน้าสำนักปลัด	๐๙๓-๓๐๑๐๒๖๖๙	
๓	นายพินิจ สมหาร	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	๐๘๑-๓๖๖๗๗/๘๘	
๔	นางสาวอพัชชา กังวาทพงษ์	นิติกร	๐๙๙-๒๙๕๒๕๖๙	
๕	นางสาวกมลเนตร สุริยะ	นักทรัพยากรบุคคล	๐๘๓-๙๕๘๕๒๖๒	
๖	นางสาวอรทัย สิริกุลขจร	นักวิชาการเกษตร	๐๙๑-๗๗๕๐๑๓๓๗	
๗	น.ส.ธัญลักษณ์ ฉัตรอนเดชนันท์	นักพัฒนาชุมชน	๐๘๑-๐๓๕๐๐๓๓๗	
๘	นางสาวสุนิสา มาตัน	นักจัดการงานทั่วไป	๐๘๑-๙๙๒๑๓๐๕	
๙	สิบเอกศราวุฒิ ทาเรือน	จพง.ป้องกันฯ	๐๘๕-๕๗๘๗/๙๕๐	
๑๐	นางภาวิณี ปัญญามัง	จพง.ธุรการ	๐๘๑-๙๖๑๘๒๕๙	
	<b>กองการคลัง</b>			
๑๑	นางสาวอัมพิกา ศิริ	ผู้อำนวยการกองคลัง	๐๙๑-๐๖๙๑๒๑๕	
๑๒	น.ส.ดวงพรรณ เพ็ญศรี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐๘๙-๕๕๒๕๓๗๓	
๑๓	นางสาวพนิดา เมืองใจ	นักวิชาการเงินฯ	๐๘๖-๑๙๘๕๕๒๙	
๑๔	น.ส.ณฤทัย ทองเพชร	นักวิชาการพัสดุ	๐๘๙-๘๕๓๖๓๑๙	
๑๕	นางสาวกัลยารัตน์ ตันแจ้	เจ้าพนักงานพัสดุ	๐๙๓-๑๓๙๐๒๗/๑	
๑๖	น.ส.วรรณิษา อินตา	เจ้าพนักงานการเงินฯ	๐๘๖-๙๒๓๑๕๙๘	
๑๗	น.ส.สุภาวิรัตน์ บุญเที่ยง	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘๐-๑๓๓๒๕๑๘	
	<b>กองช่าง</b>			
๑๘	นายชยันต์ อภิวงค์งาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	๐๙๕-๖๐๖๙๙๘๘	
๑๙	นายภูวนาท โทปุรินทร์	วิศวกรโยธา	๐๙๒-๑๗๘๕๕๑๓/	
๒๐	นายอนุพงศ์ คายะโส	นายช่างเขียนแบบ	๐๙๕-๖๓/๕๓๙๗๒	
๒๑	นางสาวเสาวณีย์ ชัยชาญ	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘๑-๑๖๙๙๖๕๘	
๒๒	นายธนวัฒน์ ใจหาญ	นายช่างโยธา	๐๖๑-๖๑๙๘๗/๘๗	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ดำรงตำแหน่ง	หมายเลข โทรศัพท์	หมายเหตุ
	<b>กองการศึกษา</b>			
๒๓	น.ส.หทัยกาญจน์ สุริยะมล	ผอ.กองการศึกษา	๐๘๙-๘๓๕๔๔๕๕	
๒๔	น.ส.เขาวลักษณ์ กล้ามาก	นักวิชาการศึกษา	๐๘๕-๑๓๑๙๕๘๑	
๒๕	นางสาวจิราภรณ์ จะวรรณะ	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘๖-๑๘๑๖๖๓๑	
๒๖	น.ส.อนัญญา ธาตุอินจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๖๓-๖๖๙๙๕๑๔	
	<b>กองสาธารณสุข</b>			
๒๗	นางจริยวรรณ ตรุศรีลักษณ์	ผอ.กองสาธารณสุข	๐๙๑-๐๖๙๑๕๕๘	
๒๘	นางสาวอ้อยทิพย์ พูลเพิ่ม	จพง.สาธารณสุข	๐๘๔-๕๕๘๖๖๔๘	
๒๙	น.ส.เสาวลักษณ์ กันทะวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๙๑-๐๖๙๑๒๒๐	

#### ระดับการศึกษา

ปริญญาโท	จำนวน	๑๑	คน
ปริญญาตรี	จำนวน	๑๓	คน
ต่ำกว่าปริญญาตรี (มัธยมศึกษา/อาชีวศึกษา)	จำนวน	๑	คน

#### พนักงานครู

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ดำรงตำแหน่ง	หมายเลข โทรศัพท์	หมายเหตุ
	<b>โรงเรียนสันป่าตอง</b>			
๑	นายประจวบ บุญเกียรติเดชากุล	ผอ.สถานศึกษา	๐๘๑-๐๒๒๓๕๙/๘	
๒	นางธัญพร เตชะรัง	ครู คศ.๓	๐๘๖-๙๑๑๒๖๔๖	
๓	นายอนุพงศ์ ศิริวัชรวงษ์	ครู คศ.๒	๐๙๓-๙๒๓๙๓/๒๖	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.ยุหว่า</b>			
๔	นางนิวรรณ คำปิ่น	ครู คศ.๒	๐๘๕-๙/๑๑๔๙/๙๓	
๕	นางสาวอุบล หน่อคำ	ครู คศ.๑	๐๘๔-๘๐๖๐๕๒๔	
๖	นางอัจฉรี วังขาว	ครู คศ.๑	๐๘๑-๑๖๓๘๖๒๕	



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ดำรงตำแหน่ง	หมายเลข โทรศัพท์	หมายเหตุ
	<b>โรงเรียนอนุบาล ทต.มูหว่า</b>			
๗	นางกัลยา ปัญญาวัฒน์ธนกุล	ครู คศ.๑	๐๘๓๐๒๙๔๙๑๓	
๘	นางธิดารัตน์ ศิริโกมล	ครู คศ.๑	๐๙๑-๗๒๖๒๕๙๗	
๙	นางโสตาวัลย์ ตุ่นใจคำ	ครู คศ.๑	๐๘๙-๙๕๕๙๒๓๙	
๑๐	นางสาวจรรยาวัณห์ จินดา	ครู คศ.๑	๐๘๑-๓๘๗๓๙๕๒	
๑๑	นางจำนงจิต คำแล	ครู คศ.๑	๐๘๘-๔๑๐๒๘๑๙	
๑๒	นางพิมพ์ประภา ยอดเมธา	ครู คศ.๑	๐๙๒-๑๘๗๗/๕๕๐	

#### ระดับการศึกษา

ปริญญาโท

จำนวน ๕ คน

ปริญญาตรี

จำนวน ๗ คน

#### ลูกจ้างประจำ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ดำรงตำแหน่ง	หมายเลข โทรศัพท์	หมายเหตุ
	<b>สำนักปลัด</b>			
๑	นายประพัฒน์ ดีบป่า	นักการภารโรง	๐๕๓-๓๕๕๘๖๒	

#### ระดับการศึกษา

ปริญญาตรี

จำนวน - คน

ต่ำกว่าปริญญาตรี (มัธยมศึกษา/อาชีวศึกษา)

จำนวน ๑ คน

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ดำรงตำแหน่ง	หมายเลข โทรศัพท์	หมายเหตุ
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>			
๑	นางสาวอรพิน พราหมณ์พันธ์ุ	ผช.จพง.ธุรการ	๐๘๑-๗๔๖๐๐๔๒	
๒	นายสมศักดิ์ เทพสุวรรณ	คนสวน	๐๙๗-๒๖๔๕๙๒๓	
๓	นายพิเชษฐ์ พรหมมา	คนสวน	๐๖๑-๖๘๕๔๕๕๔	
๔	นายวิทยา อินสุยะ	พนักงานขับรถยนต์	๐๘๑-๕๙๕๔๔๕๕	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>			

๕	นายอภิวัต	พันธ์ประเสริฐ	พนักงานขับรถยนต์	๐๘๔-๙๐๔๔๙๘๙	
๖	น.ส.ส่องพรรณ	พิมพ์ภักดี	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	๐๙๙-๒๓๗๕๓๓๙๙	
	<b>กองคลัง</b>				
๗	น.ส.ธัญชนม	สุรินทร์	ผช.จพง.จัดเก็บฯ	๐๘๑-๗๗๔๔๓๕๒	
	<b>กองการศึกษา</b>				
๘	นายสุเมธี	จันทร์ทอง	คนสวน	๐๘๓-๗๖๕๕๓๘๒	
๙	นางสาวตติญา	วงศ์ไม้	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘๔-๘๐๓๕๐๓๑	
๑๐	นางสุรัชฎาภรณ์	จอมทัน	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘๙-๕๖๑๖๑๓๓	
๑๑	นางสาวเรืองรัตน์	ใจะสาร	ผช.จพง.การเงินฯ	๐๖๔-๓๓๔๓/๙๙๙	
๑๒	นายนิธิภัทร	ผาสุทธิสิริกุล	ผู้ช่วยครู	๐๘๒-๑๙๒๗๖๕๑	
๑๓	น.ส.วิลาวัลย์	ทองสุข	ผู้ช่วยครู		
๑๔	น.ส.จิราภรณ์	เมฆสุวรรณ	ผช.จพง.การเงินฯ	๐๙๐-๓๑๙๕๖๘๖	

#### ระดับการศึกษา

ปริญญาตรี	จำนวน	๙	คน
ต่ำกว่าปริญญาตรี (มัธยมศึกษา/อาชีวศึกษา)	จำนวน	๕	คน

#### พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ดำรงตำแหน่ง	หมายเลข โทรศัพท์	หมายเหตุ
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>			
๑	น.ส.พัชราภรณ์ กอบแก้ว	คนงานทั่วไป	๐๘๑-๕๙๕๘๘๔๕	
๒	น.ส.ธัญญาลักษณ์ แสนอนันต์	คนงานทั่วไป	๐๘๔-๙๐๔๔๙๘๙	
๓	นางประนอม บันแก้ว	คนงานทั่วไป	๐๙๙-๒๓๗๕๓๓๙๙	
๔	นายจิรวัดณ์ เนตรงาม	คนงานทั่วไป		
๕	นายวรวิทย์ สีลา	คนงานทั่วไป		
	<b>กองคลัง</b>			
๖	น.ส.สุพิชฌาย์ ทะอินทร์	คนงานทั่วไป	๐๘๑-๗๗๔๔๓๕๒	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ดำรงตำแหน่ง	หมายเลข โทรศัพท์	หมายเหตุ
	<b>กองช่าง</b>			
๗	น.ส.สุกัญญา ชนะกิจ	คณงานทั่วไป	๐๙๗-๙๑๘๖๙๗/๑	
๘	นายจิรายุทธ คำมูล	คณงานทั่วไป	๐๘๘-๒๗๑๕๐๐๑	
๙	นายธนพงษ์ แก้วกันใจ	คณงานทั่วไป	๐๙๖-๘๑๒๓๑๗/๙	
๑๐	นายจิรชาติ วงศ์แสน	คณงานทั่วไป	๐๘๓-๕๗/๓๙๘๑๒	
๑๑	นายวีระชัย สุทธเสน	คณงานทั่วไป	๐๘๐-๖๓๕๙๘๙๒	
	<b>กองการศึกษา</b>			
๑๒	นายอนุสิทธิ์ ปันดี	คณงานทั่วไป	๐๘๔-๑๗๖๕๘๒๖	
๑๓	น.ส.ณัฐริกา ตาเร็ว	คณงานทั่วไป	๐๘๑-๙๐๖๘๑๕๓	
๑๔	นางชนัญชิตา ผาสุกพิสิษฐกุล	คณงานทั่วไป	๐๘๗-๙๘๑๑๖๖๒	
๑๕	นายเฉลิม สิงห์ใจ	คณงานทั่วไป	๐๙๕-๒๔๐๕๐๕๓	
	<b>กองสาธารณสุข</b>			
๑๖	น.ส.ธิดารัตน์ รัตน์ะ	คณงานทั่วไป	๐๘๔-๕๐๐๐๕๗/๙	
๑๗	นายอภิวัฒน์ ใจหาญ	คณงานทั่วไป	๐๘๘-๒๕๓๑๘๑๘	
๑๘	นายรักษชาติ ไชยยาตรี	คณงานทั่วไป	๐๘๘-๒๖๒๖๓๑๓	
๑๙	นายวีระยุทธ หน่อแก้ว	คณงานทั่วไป	-	
๒๐	น.ส.กมลชนก เมืองใจ	คณงานทั่วไป	๐๘๖-๕๑๒๘๙๙๓	
๒๑	นายธนพันธ์ นันดี๊ะ	คณงานทั่วไป	๐๙๙-๕๗/๑๓๙๑๒	
๒๒	นายพิสิษฐ์ คาคาน	คณงานทั่วไป	-	
๒๓	นายดวงจันทร์ ชูด้คำ	คณงานทั่วไป	-	

#### ระดับการศึกษา

ปริญญาโท	จำนวน	-	คน
ปริญญาตรี	จำนวน	๑๓	คน
ต่ำกว่าปริญญาตรี (มัธยมศึกษา/อาชีวศึกษา)	จำนวน	๑๐	คน

**สรุปจำนวนบุคลากร**

พนักงานเทศบาล	จำนวน	๒๓	คน
พนักงานครู	จำนวน	๑๒	คน
ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๑๔	คน
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๒๓	คน

**สรุประดับการศึกษา**

ปริญญาโท	จำนวน	๑๖	คน
ปริญญาตรี	จำนวน	๔๖	คน
ต่ำกว่าปริญญาตรี (มัธยมศึกษา/อาชีวศึกษา)	จำนวน	๑๗	คน



## ส่วนที่ ๔ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลยู่หว่า เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมทำเพื่อแก้ไขปัญหาาร่วมกัน โดยส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลยู่หว่า ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลยู่หว่า จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ ให้เกิดความตระหนักเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง นอกจากนี้ เทศบาลตำบลยู่หว่า ยังได้เน้นให้ “คน” เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์เศรษฐกิจชุมชน โดยการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และเทศบาลตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่น ของ ทต. โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่เทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลยู่หว่า กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๓๖ (แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ (มาตรา ๕๐(๒))
- (๒) จัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑(๑))
- (๓) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๔) จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
- (๕) ให้บริการด้านการสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) ให้บริการด้านการสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) ให้มีการผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))

#### ๔.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖))
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖))
- (๕) ให้มีการจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๖) ให้การส่งเสริมด้านการสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๗) ให้มีการปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๘) จัดให้มีการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๙) ให้บริการด้านการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

#### ๔.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))
- ๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))
- ๓) จัดให้มีการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๔) จัดให้มีการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))
- ๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๔))
- ๖) ให้มีการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))
- ๗) ให้มีการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

#### ๔.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑(๒))
- ๒) จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๕๑(๓) และมาตรา ๑๖(๓))
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕))
- ๔) เทศพาณิชยกรรม (มาตรา ๕๑(๙))
- ๕) ให้มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))

- ๖) จัดให้มีการส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๗) จัดให้มีการพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- ๘) จัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))
- ๙) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))

**๔.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ให้มีการรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐(๓))
- ๒) ให้มีการกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- ๓) ให้มีการควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))
- ๔) ให้มีการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- ๕) ให้มีคูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))

**๔.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘) และมาตรา ๑๖(๑๑))
- ๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

**๔.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๒) ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน ๑๖(๑๕))
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดได้ให้อำนาจเทศบาลตำบลสามารถแก้ไขปัญหา โดยให้คำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ



## ภารกิจหลักและภารกิจรองของเทศบาลตำบลยี่หว้า

### ภารกิจหลัก

- ๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๘) ด้านการสาธารณสุข

### ภารกิจรอง

- ๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน



## ส่วนที่ ๕ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### โครงสร้าง

จากการที่เทศบาลตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบล พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาจัดตั้งเป็นกองต่างๆ ต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานควบคุม และส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานระบบสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์องค์กร</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานนโยบายและแผน</li> <li>-งานวิชาการ</li> <li>-งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>-งานงบประมาณ</li> <li>-งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>-งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>-งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>-งานระเบียบการคลัง</li> <li>-งานเทศบัญญัติตำบล</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p>๑.๕ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอัตรากำลัง</li> <li>- งานส่งเสริมการบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานพัฒนาสายความก้าวหน้าทางอาชีพ</li> <li>- งานพิจารณาหลักเกณฑ์ขึ้นเงินเดือน และการปรับอัตราเงินเดือน</li> <li>- งานควบคุม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li> <li>- งานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ</li> <li>- งานประเมินผลทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</li> <li>- งานสรรหาข้าราชการ และบุคลากร</li> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตามสัญญา</li> <li>- งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล</li> </ul> <p>๑.๖ <u>งานสวัสดิการ สังคม และพัฒนาชุมชน</u></p> <p>๑.๖.๑ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสุสานฌาปนสถาน</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> </ul> <p>๑.๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ</li> <li>- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</li> </ul> <p>๑.๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพและการรวมกลุ่ม</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมขององค์กรสตรี</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๗ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <p>๑.๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริมขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร</li> <li>- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาขิต</li> </ul> <p>๑.๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์</li> <li>- งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานบำรุงและรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษาและส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือ และยุวกาชาด</li> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานทดสอบและประเมินผล และตรวจวัดผลโรงเรียน</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>๕. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน อาหาร และสถานประกอบการ</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ</li> <li>- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</li> <li>- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบ</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานติดตามตรวจสอบ</li> </ul> <p>๖. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนการควบคุมภายใน</li> <li>- งานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน</li> <li>- งานจัดทำรายงานการควบคุมภายใน</li> </ul>	

## ส่วนที่ ๖ แผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

แผนพัฒนาบุคลากร	สมรรถนะ ที่ต้องพัฒนา	การประเมินผล (ร้อยละของกลุ่ม เป้าหมายของแผน ที่กำหนดไว้ในแต่ละ ปีงบประมาณ)			เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
ยุทธศาสตร์ เสริมสร้างสมรรถนะ และทักษะของ บุคลากร	Competency หลัก				พนักงานเทศบาล, ลูกจ้างและ พนักงานจ้างทุกคน ต้องได้รับการ พัฒนา (ภายใน ๓ ปี)	ทุกส่วนงาน ในเทศบาล ตำบลยู่ที่ว่า
	๑. การพัฒนาศักยภาพคน	๗๐%	๗๐%	๗๐%		
๒. การวางแผน / ติดตาม ประเมินผล	๗๐%	๗๐%	๗๐%			
๓. ความถูกต้องของงาน	๗๐%	๗๐%	๗๐%			
๔. ความรู้เกี่ยวกับงานที่ ได้รับมอบหมาย	๗๐%	๗๐%	๗๐%			
	๕. การมองภาพองค์รวม	๗๐%	๗๐%	๗๐%		
	Competency ที่ต้อง พัฒนาในภาพรวมของ หน่วยงาน				หน่วยงานพิจารณา ดำเนินการตาม ความจำเป็นใน การพัฒนา	ทุกส่วนงาน ในเทศบาล ตำบลยู่ที่ว่า
	๑. การทำงานเป็นทีม	๗๐%	๗๐%	๗๐%		
	๒. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งาน	๗๐%	๗๐%	๗๐%		
	๓. จริยธรรม	๗๐%	๗๐%	๗๐%		
	๔. การบริการที่ดี	๗๐%	๗๐%	๗๐%		
	๕. ความรู้เกี่ยวกับงานที่ ได้รับมอบหมาย	๗๐%	๗๐%	๗๐%		
	๖. การวางแผน ติดตาม ประเมินผล	๗๐%	๗๐%	๗๐%		

แผนพัฒนาบุคลากร	สมรรถนะ ที่ต้องพัฒนา	การประเมินผล (ร้อยละของกลุ่ม เป้าหมายของแผน ที่กำหนดไว้ในแต่ละ ปีงบประมาณ)			เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	Competency เฉพาะ กลุ่มงาน (ภาพรวม)				ข้าราชการทุกคน ต้องได้รับการ พัฒนา (ภายใน ๓ ปี)	หน่วยงาน ดำเนินการ พัฒนา ตามภารกิจ ของ กลุ่มงาน
	๑.การมองภาพองค์รวม	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
	๒.การคิดวิเคราะห์	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
	๓.ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
	๔.ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
	๕.ความถูกต้องของงาน	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
	๖.การพัฒนาศักยภาพคน	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
	๗.ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
	๘. ความเข้าใจองค์กรและ ระบบราชการ	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
	๙. การสืบเสาะหาข้อมูล	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
	๑๐.วิสัยทัศน์	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
	๑๑.การวางกลยุทธ์	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
	๑๒.ศักยภาพเพื่อนำการ ปรับเปลี่ยน	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
	๑๓.การควบคุมตนเอง	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
	๑๔.การให้อำนาจแก่ผู้อื่น	๔๐%	๓๐%	๓๐%		
						ข้อ ๑๐ - ๑๔ สำหรับ ผู้บริหาร



## แผนการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

ลำดับ ที่	หลักสูตร	เป้าหมายจำนวนบุคลากรที่ คาดว่าจะได้รับการอบรม ตามหลักสูตรในแต่ละ งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	อบรมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงาน	๘๐	๘๐	๘๐	
๒	อบรมสัมมนาพัฒนาองค์ความรู้พนักงาน	๘๐	๘๐	๘๐	
๓	อบรมซักซ้อมแผนการป้องกันภัย	๘๐	๘๐	๘๐	
๔	การพัฒนาข้าราชการครูโรงเรียน	๑๐	๑๐	๑๐	
๕	การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	
๖	นิติกร	๑	-	-	
๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	-	-	
๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	-	-	
๙	นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๒	
๑๑	นักวิชาการเกษตร	-	๑	-	
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	-	
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑	
๑๔	นักวิชาการพัสดุ	-	-	๑	
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๑	
๑๖	งานธุรการและสารบรรณ	๑	๑	๑	
๑๗	งานกฎหมายและนิติกรรม	๑	๑	๑	
๑๘	ความรู้เกี่ยวกับงานช่าง	๒	๒	๒	
๑๙	ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผน	๑	๑	๑	
๒๐	ความรู้เกี่ยวกับงานบุคคล	๑	๑	๑	
๒๑	ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	
๒๒	ความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	
๒๓	ความรู้เกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	
๒๔	ความรู้เกี่ยวกับงานจัดการทั่วไป	๑	๑	๑	

ลำดับ ที่	หลักสูตร	เป้าหมายจำนวนบุคลากรที่ คาดว่าจะได้รับการอบรม ตามหลักสูตรในแต่ละ งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๕	ความรู้เกี่ยวกับงานสาธารณสุข	๒	๒	๒	
๒๖	ความรู้เกี่ยวกับงานคลัง	๑	๑	๑	
๒๗	ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ	๑	๑	๑	
๒๘	ความรู้เกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้/แผนภาษี	๑	๑	๑	
๒๙	ความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	
๓๐	ความรู้เกี่ยวกับงานช่าง	๒	๒	๒	
๓๑	ความรู้เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	
๓๒	ความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	

ประมาณการงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ลำดับ ที่	หลักสูตร	ประมาณการงบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	อบรมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐
๒	อบรมสัมมนาพัฒนาองค์ความรู้ พนักงาน	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐
๓	อบรมซักซ้อมแผนการป้องกันภัย	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๔	การพัฒนาข้าราชการครูโรงเรียน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๕	การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก			
๖	นิติกร	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๒๐,๐๐๐	-	-
๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๕,๐๐๐	-	-
๙	นักทรัพยากรบุคคล	-	๓๕,๐๐๐	-
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๑๑	นักวิชาการเกษตร	-	๓๕,๐๐๐	-
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	-	๓๕,๐๐๐	-
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	-	-	๒๐,๐๐๐
๑๔	นักวิชาการพัสดุ	-	-	๓๕,๐๐๐
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๓๕,๐๐๐
๑๖	งานธุรการและสารบรรณ	๘๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
๑๗	ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผน			
๒๐	ความรู้เกี่ยวกับงานบุคคล			
๒๑	ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันฯ			
๑๗	งานกฎหมายและนิติกรรม			
๒๓	ความรู้เกี่ยวกับงานสวัสดิการ สังคม			
๒๒	ความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร			
๒๔	ความรู้เกี่ยวกับงานจัดการทั่วไป			
๑๘	ความรู้เกี่ยวกับงานช่าง			

ลำดับ ที่	หลักสูตร	เป้าหมายจำนวนบุคลากรที่คาดว่าจะได้รับการ อบรมตามหลักสูตรในแต่ละงบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๒๕	ความรู้เกี่ยวกับงานสาธารณสุข	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๒๖	ความรู้เกี่ยวกับงานคลัง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๒๗	ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ			
๒๘	ความรู้เกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้/ แผนที่ภาษี			
๒๙	ความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและ บัญชี	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๓๑	ความรู้เกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา			
๓๒	ความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา			
รวม		๗๑๔,๐๐๐	๘๗๒,๐๐๐	๘๕๘,๐๐๐

















## ส่วนที่ ๗/ แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

พนักงานเทศบาลตำบลยูหว่า จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ชยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

เทศบาลตำบลยูหว่า จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำหนด ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

### ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลยูหว่า ได้ประกาศกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการพนักงานเทศบาล และพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลยูหว่า เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างจิตสำนึกที่ถูกต้อง ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ ความเสมอภาค ธรรม และได้รับการยกย่องจากบุคคลทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลอย่างเคร่งครัด
๒. ใฝ่หาความรู้ สำนวจ ปรับปรุงตนเองและทำงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๓. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบต่อองค์กร ประเทศชาติและประชาชน
๔. พึงยึดมั่นในความถูกต้อง ความดีงามตามระเบียบวินัย หลักการทางวิชาชีพ และบรรทัดฐานทางสังคม
๕. มุ่งมั่นในความผลสำเร็จของงาน และการมีส่วนร่วมของประชาชน และเครือข่ายทางสังคม
๖. พึงปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยเคารพความคิดเห็นที่แตกต่าง
๗. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๘. มีความเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
๙. ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว
๑๐. ดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม โดยปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีไทย



## ส่วนที่ ๔ การจัดคณะกรรมการองค์กร

### การจัดคณะกรรมการองค์กรในการบริหารงานบุคคล

#### คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. นายเวศม์	โกฏีแก้ว	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ส.ต.อ.หญิงพรพรรณทิพย์	โกสิย์ศิริกุล	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายสุเมธ	จิตตาตุ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางสาวกมลเนตร	สุริยะ	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการฯ

#### อำนาจหน้าที่ มีดังนี้

๑. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๒. อำนาจการ สั่งการ ควบคุม แนะนำ ประสานงานการบริหารงานบุคคล
๓. วางแผนพัฒนาเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล เทศบาลตำบลลพบุรีว่า
๔. กำหนดวิธีการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลตามแผนงานบริหารงานบุคคล
๕. วางระเบียบเกี่ยวกับค่าตอบแทน ค่าทดแทน และค่าใช้จ่ายอื่นในงานบริหารงานบุคคล
๖. พิจารณาและกำหนดกิจการอื่นเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล

#### คณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังเทศบาลตำบล ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายเวศม์	โกฏีแก้ว	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ส.ต.อ.หญิงพรพรรณทิพย์	โกสิย์ศิริกุล	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางสาวอัมพิกา	ศิริ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายชยันต์	อภิวงศ์งาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางจริยวรรณ	ตรุศรีลักษณ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๗. น.ส.หทัยกาญจน์	สุริยะมล	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๘. นายสุเมธ	จิตตาตุ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการฯ
๙. นางสาวกมลเนตร	สุริยะ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการฯ

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีดังนี้

ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการจัดทำวางแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล และเสนอ ก.ท.จ. เชียงใหม่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ



**คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย**

๑. นายเวศม์	โกฏิแก้ว	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ส.ต.อ.หญิงพรรณทิพย์	โกสิย์ศิริกุล	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางสาวอัมพิกา	ศิริ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายชยันต์	อภิวังดงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางจริยวรรณ	ตรุศรีลักษณ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๗. น.ส.หทัยกาญจน์	สุริยะมล	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๘. นายสุเมธ	จิตตาตุ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการฯ
๙. นางสาวกมลเนตร	สุริยะ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการฯ

**อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล ตามสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ก่อเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนในพื้นที่เป็นหลัก

**คณะกรรมการพิจารณาการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การรับโอน และการย้าย พนักงาน**

**เทศบาล ประกอบด้วย**

๑. นายเวศม์	โกฏิแก้ว	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ส.ต.อ.หญิงพรรณทิพย์	โกสิย์ศิริกุล	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางสาวอัมพิกา	ศิริ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายชยันต์	อภิวังดงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางจริยวรรณ	ตรุศรีลักษณ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๗. น.ส.หทัยกาญจน์	สุริยะมล	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๘. นายสุเมธ	จิตตาตุ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการฯ
๙. นางสาวกมลเนตร	สุริยะ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการฯ

**อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบรรจุ แต่งตั้ง การโอน การรับโอน และการย้าย**

๑. พิจารณาการบรรจุแต่งตั้งบุคคล เพื่อเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ในสังกัดเทศบาลตำบลลุมพินี
๒. พิจารณาการให้พนักงานเทศบาลในสังกัด โอนหรือย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น หรือในสังกัดอื่น
๓. พิจารณาการรับโอนพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการในสังกัดอื่น เข้าเป็นพนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลตำบลลุมพินี

## ส่วนที่ ๙ แนวทางการปฏิบัติ

๑. งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยี่หว้า ให้คำชี้แจง แนะนำ แก่ส่วนงานต่างๆ ขององค์กร ในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยี่หว้า

๒. ส่วนงานต่างๆ ของเทศบาลตำบล ยี่หว้า ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของแต่ละส่วน ซึ่งประกอบด้วยแผนงานและโครงการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ กรณีส่วนงานที่เกี่ยวข้อง มีความพร้อม และมีศักยภาพเพียงพอ ให้พิจารณาดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามเป้าหมายรองที่กำหนดไว้เป็นลำดับต่อไป

๓. การจัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาบุคลากรของแต่ละส่วน ให้กำหนดระยะเวลา ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. แต่ละส่วน เมื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรแล้ว ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของแต่ละส่วนอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วยฐานข้อมูล และตัวชี้วัด โดยรายงานผลให้งานการเจ้าหน้าที่ทราบ ทุกรอบ ๖ เดือน