



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี
เทศบาลเมืองยโสธร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2570
(ปรับปรุงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๘)



คำนำ

หลักของการบริหารจัดการสมัยใหม่ถือว่า ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดที่จะทำให้องค์กรพัฒนา และเจริญเติบโตไปในทิศทางใด เพราะการที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานได้นั้น จะต้องอาศัยความร่วมมือ ร่วมใจ ของบุคลากรในองค์กรเป็นประการสำคัญ นอกจากนั้น ทรัพยากรบุคคลยังถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดใน การพัฒนาประเทศให้ก้าวไปข้างหน้าอีกด้วย องค์กรใดแม้จะมีทรัพยากรด้านอื่นอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ แต่ถ้าไม่มี ทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพหรือสมรรถนะขีดความสามารถที่ดีแล้ว ก็ไม่อาจจะพัฒนาขับเคลื่อนให้องค์กรก้าวไป ข้างหน้าและแข่งขันกับภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงนับเป็นหัวใจสำคัญต่อการ รองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมรอบข้างองค์กร ซึ่งจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรตลอดเวลาอย่างต่อเนื่อง และต้องวางระบบงานวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยเฉพาะการคิดริเริ่ม (Initiative) สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขององค์กรในทิศทางที่ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการ ปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม

ดังนั้น เทศบาลเมืองยโสธร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ปรับปรุงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๗) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๗ ของเทศบาลเมืองยโสธร และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงาน เทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องใน ด้านต่างๆ ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลเมืองยโสธร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๒ วัตถุประสงค์	
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๒.๙ โครงสร้างอายุราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๒๘
๓.๑ เป้าหมายการพัฒนา	
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๘
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	
๔.๓ ค่านิยม	
๔.๔ เป้าประสงค์	
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๒
๕.๑ ความรับผิดชอบ	
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	
๕.๓ บทสรุป	
ภาคผนวก	

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยได้ออกประกาศไว้แล้วดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐ เพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานแต่ละบุคลากรมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยรองรับข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลเมืองยโสธร นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลเมืองยโสธร จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศลกรเทศบาลเมืองยโสธร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลเมืองยโสธร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลเมืองยโสธร มีการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลเมืองยโสธร มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ทักษะและสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลเมืองยโสธร สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร

เทศบาลเมืองยโสธร ได้กำหนดขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นของเทศบาลเมืองยโสธร โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนากุศลกรของเทศบาลเมืองยโสธร พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนากุศลกรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลเมืองยโสธร ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเมืองยโสธร เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลเมืองยโสธร ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลเมืองยโสธร กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองยโสธร จัดเป็นเทศบาลสามัญ ระดับสูง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่สำคัญที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายดังกล่าว แบ่งเป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ในแต่ละด้าน ดังนี้

๒.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๑๖ (๒))
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
- (๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑(๑))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๘) การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))
- (๑๐) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๒.๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๒) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))
- (๓) การส่งเสริมการฝึก การประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๔) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๕) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖))
- (๖) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๗) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส(มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๙) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๑๑) การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))

๒.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๔) การจัดให้มีควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))
- (๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))
- (๖) การจัดทำผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๗) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))
- (๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))
- (๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา (๓๐))

๒.๑.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑(๒))
- (๒) ให้มีตลาดสาธารณะ (มาตรา ๕๑(๓))
- (๓) การจัดให้มีการบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๔) การจัดให้มีการพาณิชย์และการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๕) การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))

๒.๑.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๒.๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘))
- (๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(มาตรา ๑๖(๑๑))

๒.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖))
- (๒) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลเมืองยโสธร ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

- ๑) การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๓) การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔) การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๕) การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖) การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑) การบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เช่น การจัดการศึกษา การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุนการจัดระบบขนส่งและการจราจร เป็นต้น

- ๒) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการเกษตร
- ๔) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๕) การปฏิบัติการกิจอื่น ๆ ตามนโยบายของรัฐบาล

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลเมืองยโสธร ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๕) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ
- (๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหารและการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
- (๕) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
- (๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
- (๖) การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม โดยใช้ SWAT

- (๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในของเทศบาลเมืองยโสธร ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร เช่น

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในของเทศบาลเมืองยโสธร ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร เช่น

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของเทศบาลเมืองยโสธร ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และองค์กรสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลเมืองยโสธร ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กร เช่น

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอน

บุคลากรและงบประมาณ

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีสินค้าพื้นเมืองที่มีชื่อเสียง เช่น ปลาสาม ลอดช่อง ขนมจีน ๒. มีแหล่งน้ำขนาดใหญ่ (บึงน้อยบึงใหญ่ ลำน้ำทวน) ๓. เป็นเส้นทางเดินทางสู่อินโดจีน ๔. มีประเพณีบุญบั้งไฟที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นที่กระตุ้นการท่องเที่ยวในจังหวัด ๕. มีวิมานพญาแถนซึ่งเป็นสถานที่ท่องเที่ยวที่เป็นเอกลักษณ์ ๖. มีสถานบริการด้านสาธารณสุขที่เพียงพอ ๗. มีสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และมีมหาวิทยาลัยสาขาในพื้นที่ ที่เพียงพอ ๘. มีระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะ ๙. ผู้นำที่มีศักยภาพจัดหางบประมาณเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ๑๐. หน่วยงานมีการแบ่งลักษณะงานตามหน้าที่กอง / ฝ่าย ชัดเจน	๑. สินค้าพื้นเมืองขาดการส่งเสริมเพื่อจำหน่ายทั้งในประเทศและนอกประเทศ ๒. ประชาชนในพื้นที่มีหนี้สินจากการกู้เงินนอกระบบ ๓. งานประเพณีบุญบั้งไฟ ประชาชนดื่มสุรามาก และมีการเล่นการพนัน ๔. การบังคับใช้กฎหมาย ข้อบังคับของท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นไม่เคร่งครัด ๕. ขาดการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานในองค์กร ๖. ขาดการสนับสนุนส่งเสริมจากภาครัฐ/เอกชน ด้านการขยายตลาด
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส(Opportunities)	อุปสรรค(Threats)
๑. มียุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาครอบคลุมทุกมิติรอบด้าน ๒. นโยบายรัฐบาลที่มุ่งเน้นเรื่อง น้ำ ถนน การเกษตร และการท่องเที่ยว ๓. นโยบายตามแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัดโดยใสรมุ่งเน้นในเรื่องการท่องเที่ยว ๔. ท้องถิ่นมีเมืองคู่แฝด (เมืองชิชิบู) ซึ่งอาจมีการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมหรือเป็นตลาดรองรับสินค้าพื้นเมือง	๑. สถานการณ์โรคระบาดไวรัสโคโรนา -๑๙ ๒. ภาวะผันผวนทางเศรษฐกิจของประเทศ ๓. ภาวะความไม่มั่นคงทางการเมืองระดับประเทศ ๔. การเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศส่งผลให้สภาพอากาศแปรปรวนก่อให้เกิดภัยธรรมชาติ ๕. กระแสวัฒนธรรม/วัฒนธรรมทำให้คุณธรรมจริยธรรมของประชาชนเปลี่ยนแปลงไป ๖. ความล่าช้าของการจัดสรรงบประมาณ

การวิเคราะห์ศักยภาพเทศบาลเมืองยโสธร

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ได้ส่งผลกระทบต่อพี่น้องประชาชนต่อการใช้ชีวิตประจำวัน การทำงาน การศึกษา และการประกอบกิจกรรมต่างๆ ทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ สาธารณสุข เทคโนโลยี การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-๒๐๑๙) ตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ประชาชนไม่สามารถใช้ชีวิตได้ตามปกติ ไม่สามารถออกไปนอกบ้าน จัดหรือร่วมกิจกรรมทางสังคมได้ตามปกติ นอกจากนี้ ยังมีการปรับเปลี่ยนวิธีการเรียนการสอนแบบใหม่ จากสถานการณ์ดังกล่าวทำให้ประชาชนได้เรียนรู้ที่จะปรับเปลี่ยนการดำเนินชีวิตวิถีใหม่ ที่เรียกว่า New Normal หรือเรียนรู้วิธีการป้องกันการติดเชื้อโควิดขั้นสูงสุดแบบครอบจักรวาล (Universal Prevention) เช่น ต้องสวมใส่หน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย ต้องเว้นระยะห่าง ๑ - ๒ เมตร มีการล้างมือบ่อยๆ พกเจลแอลกอฮอล์รับประทานอาหารที่ปรุงสุกใหม่ หลีกเลี่ยงกลุ่มเสี่ยงหรือ ผู้ที่มีอาการป่วย เป็นต้น โดยเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ

สภาพเศรษฐกิจในภาพรวมของเทศบาลเมืองยโสธร รายได้ส่วนใหญ่ของประชากรในเขตเทศบาล มาจากการประกอบอาชีพค้าขายและรับราชการ เมื่อเปรียบเทียบกับจังหวัดต่าง ๆ ในประเทศพบว่าผลิตภัณฑ์มวลรวมของจังหวัดยโสธร อยู่ในระดับปานกลาง การประกอบอาชีพที่สำคัญของประชากรในเขตเทศบาลเมืองยโสธร จากข้อมูลของพาณิชย์จังหวัด แรงงานจังหวัด และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องพบว่า ประชากรที่ประกอบอาชีพธุรกิจ อาชีพรับราชการ เกษตรกรรมและรับจ้าง ตามลำดับ

นอกจากนี้จังหวัดยโสธรกลายเป็นเมืองผ่านไปสู่ประเทศอินโดจีนในอนาคต เมื่อโครงการเปิดประตูการค้าสู่อินโดจีน ดำเนินการ ซึ่งจะทำให้จังหวัดเป็นศูนย์กลางของธุรกิจบริการบางประเภท เช่น การสร้างคลังสินค้าหรือเป็นศูนย์กลางของสาธารณสุขแบบครบวงจรของภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่างได้ เนื่องจากความได้เปรียบในตำแหน่งที่ตั้งและทรัพยากรธรรมชาติ

ในด้านการท่องเที่ยวจังหวัดยโสธร สามารถพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว เนื่องจากจังหวัดยโสธร มีโบราณสถานวัฒนธรรมที่สวยงามเป็นจำนวนมาก ภายในเขตเทศบาลยังมีเมืองเก่าบ้านสิงห์ท่าที่เป็นสถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจที่กำลังได้รับการพัฒนา นอกจากนี้ยังมีสถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจที่กำลังได้รับการพัฒนา คือ วิมานพญาแถน ซึ่งปัจจุบันมีนักท่องเที่ยวทั่วทั้งประเทศให้ความสนใจมาเยี่ยมชมเป็นจำนวนมาก ทำให้เศรษฐกิจในเมืองยโสธรเติบโตไปในทิศทางที่ดีขึ้น

อย่างไรก็ตาม ในช่วงที่ปีที่ผ่านมาพบว่าจังหวัดยโสธร มีอัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจลดลงเนื่องจากสภาวะการณโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-2019) ในช่วงพ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ภายหลังจากสถานการณ์การแพร่ระบาดลดลง เทศบาลเมืองยโสธร ได้สนับสนุนการกระตุ้นเศรษฐกิจ ไม่ว่าจะจัดให้มีโครงการ/กิจกรรม โดยเน้นให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดงาน ทั้งประเพณีบุญบั้งไฟประจำจังหวัดยโสธร การจัดงานแข่งขันงานกีฬา การจัดส่งเสริมงานประเพณีวัฒนธรรม ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจเพิ่มรายได้ให้กับชุมชนประชาชนในเขตพื้นที่

๒.การวิเคราะห์ศักยภาพด้านสังคม

๒.๑ ด้านการศึกษา สถานศึกษา สังกัดเทศบาลเมืองยโสธร มีความพร้อมของครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการจัดให้บริการทางการศึกษาในระดับต่างๆ ดังนี้

- โรงเรียนเทศบาล ๑ สุวิทยาคารตั้งตรงจิตร ๑๕ มีนักเรียนระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๖ จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๑,๗๒๖ คน

- โรงเรียนเทศบาล ๒ สามัคคีวัฒนา มีนักเรียนระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๑,๓๕๕ คน

- โรงเรียนเทศบาล ๓ ห้าธันวาคม มีนักเรียนระดับอนุบาลปีที่ ๑-๓ รวมจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๔๙๕ คน

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองยโสธร มีจำนวนเด็กนักเรียนก่อนปฐมวัย (อายุ ๒ - ๓ ปี) รวมทั้งสิ้น

๖๐ คน

การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-๒๐๑๙) ตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา ได้จัดให้มีการเรียนการสอนระบบออนไลน์ และออนแฮนด์ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป ซึ่งสถานศึกษามีความพร้อมและสนับสนุนให้ด้านการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนั้นนโยบายของคณะผู้บริหารท้องถิ่นเทศบาลเมืองยโสธร ยังพิจารณาริเริ่มในการจัดตั้งโรงเรียนเทศบาล ๔ เพื่อให้บริการการศึกษารูปแบบพิเศษ สังกัดหน่วยงานรัฐหลายแห่งทำให้คนในพื้นที่สามารถเข้าถึงการศึกษาอย่างทั่วถึง ทุกรูปแบบ โดยนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองยโสธร มีทั้งภูมิลำเนาในเขตและนอกเขตเทศบาลเมืองยโสธร และนอกจากนี้ยังมีนโยบาย ที่จะพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในชุมชนที่หลากหลาย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น

๒.๒ ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ในเขตเทศบาลเมืองยโสธร พบว่า ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินที่เกิดสูงสุดจากอุบัติเหตุ ด้านการจราจร รองลงมาปัญหาด้านการโจรกรรมทรัพย์สิน ปัญหาการเสพยาและค้ายาเสพติด การเกิดอุบัติเหตุจากการประกอบอาชีพหรือปฏิบัติงานการเกิดอัคคีภัย ลำดับความสำคัญของปัญหาลดหลั่นกันตามลำดับ ในอนาคตคณะผู้บริหารท้องถิ่นมีโครงการที่จะพัฒนาส่งเสริมศักยภาพด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยได้จ้างที่ปรึกษาจัดวางระบบเครือข่ายกล้อง CCTV ทั่วเขตเทศบาลเมืองยโสธร

๒.๓ ด้านสาธารณสุข สถานพยาบาลภายในเขตเทศบาลเมืองยโสธร ประกอบด้วย โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ๓ แห่ง คือ คลินิกหมอครอบครัวบ้านท่าศรีธรรม และคลินิกหมอครอบครัวเมืองยศ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเมือง นอกจากนี้ยังมีโรงพยาบาลเอกชนจำนวน ๒ แห่ง คลินิกรักษาโรคทั่วไป คลินิกทันตกรรม ร้านขายยา เป็นจำนวนมาก ที่สามารถให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง

๒.๔ ด้านการท่องเที่ยว

๒.๔.๑ วัดมหาธาตุ ถือเป็นวัดคู่บ้านคู่เมืองยโสธรมาตั้งแต่แรกสร้างเมือง ตั้งอยู่ภายในเขตเทศบาลเมือง โบราณวัตถุที่สำคัญในวัดคือพระพุทธรูปขยรัตน์ หรือพระแก้วหยดน้ำค้าง เป็นพระพุทธรูปปางสมาธิสร้างจากเนื้อแก้วใสสะอาดบริสุทธิ์ ขนาดหน้าตักกว้าง ๑.๙ นิ้ว ศิลปะเชียงแสน เป็นพระพุทธรูปคู่บ้าน คู่เมืองยโสธร ในจารึกประชุมพงศาวดาร ภาคที่ ๘๐ เมื่อ พ.ศ.๒๔๔๐ (ร.ศ.๑๑๕) กล่าวว่า ท้าวพญาเมืองจำปาศักดิ์ได้ถวายพระแก้วขาวแด่พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย จึงโปรดให้อัญเชิญลงมากรุงเทพฯ เมื่อปี พ.ศ.๒๓๕๕ ต่อมารัชกาลที่ ๓ พระราชทานให้ชาวเมืองยโสธร

๒.๔.๒ พระธาตุอานนท์ ตั้งอยู่ในบริเวณวัดมหาธาตุ ตั้งอยู่หน้าอุโบสถ เป็นพระธาตุรุ่นเก่าที่สำคัญองค์หนึ่งในภาคอีสาน เจดีย์ทรงสี่เหลี่ยมส่วนยอดคล้ายพระธาตุพนม ภายในพระธาตุบรรจุอัฐิธาตุของพระอานนท์ การก่อสร้างได้รับอิทธิพลศิลปะลาวที่นิยมสร้างขึ้นเมื่อปลายสมัยกรุงศรีอยุธยาถึงต้นรัตนโกสินทร์

๒.๔.๓ หอไตร ตั้งอยู่ในบริเวณวัดมหาธาตุ เป็นหอไตรรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นที่เก็บคัมภีร์ใบลานของวัด ตั้งอยู่ตรงกลางสระทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของพระธาตุ แผนผังเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ลักษณะแบบหอไตรภาคอีสานทั่วไป มีทางเดินโดยรอบติดกันใต้ชายคา บริเวณนี้เป็นที่เก็บรักษาตู้พระธรรม หีบพระธรรม เสลียงชั้นวางคัมภีร์ซึ่งนำมาจากเวียงจันทน์ ชุ่มประตู่และบานประตู่ไม้สลักลวดลายเครือเถาลงรักปิดทองอย่างสวยงาม การตกแต่งฝาผนังมีลวดลาย ซึ่งเป็นลักษณะผสมแบบภาคกลางสันนิษฐานว่า หอไตรน่าจะสร้างขึ้นประมาณสมัยรัชกาลที่ ๔-๕ แห่งกรุงรัตนโกสินทร์

๒.๔.๔ ย่านเมืองเก่าบ้านสิงห์ท่า เป็นตึกแถวโบราณ รูปทรง ลวดลาย งดงาม ซึ่งถึงวิถีชีวิตวัฒนธรรม ภูมิปัญญาบรรพบุรุษแต่โบราณ ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๓๕๗ พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ยกบ้านสิงห์ท่าขึ้นเป็นเมือง ให้นามว่า “เมืองยโสธร” หรือ “ยศสุนทร” และพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงพระราชทาน ปืนใหญ่ ให้แก่ชาวเมืองยโสธร ชื่อว่า “ปืนป่องนาง” ปัจจุบันได้อัญเชิญไว้ที่ด้านหน้าศาลเจ้าพ่อหลักเมือง โดยบริเวณย่านเมืองเก่าสิงห์ท่าจัดกิจกรรมถนนคนเดินทุกวันพุธ โดยให้ชาวบ้านได้นำสินค้าพื้นเมือง สินค้าเกษตร มาขาย

๒.๔.๕ พิพิธภัณฑพระเทพสังวรญาณ ตั้งอยู่วัดศรีธรรมาราม พระเทพสังวรญาณ หรือ หลวงตาพวง สุขิทธิโย เป็นชาว จ.ยโสธร ด้วยความระลึกถึง ศิษยานุศิษย์จึงได้ร่วมกันสร้างพิพิธภัณฑพระเทพสังวรญาณขึ้นเพื่อเป็นอนุสรณ์สถาน ซึ่งภายในเป็นที่เก็บอัฐิและรูปเหมือนของหลวงตาพวง และที่สำคัญ ที่พิพิธภัณฑแห่งนี้ เป็นที่ประดิษฐานพระสุก (หรือที่ชาวยโสธรเรียกกันว่าพระมงคลรุ่งโรจน์) ซึ่งเป็นพระพุทธรูปที่ในตำนานเล่ากันว่าจมหาย ณ เวินพระสุก ที่แม่น้ำโขง และยังไม่สามารถนำขึ้นมาได้ หลายคนมีความเชื่อว่าที่ยังไม่สามารถนำขึ้นมาได้ เพราะพระสุกเป็นพระที่เหล่าพญานาคอัญเชิญไปสักการะ ณ ภูพานาค พระสุก ได้ประดิษฐานอยู่ที่วัดศรีธรรมาราม เกือบ ๑๐๐ ปี แล้ว แต่น้อยคนนักที่จะรู้ จนกระทั่ง วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ จังหวัดยโสธรได้มีการทำพิธีสมโภชพระสุกอย่างยิ่งใหญ่ และได้อัญเชิญพระสุกมาประดิษฐานไว้ที่พิพิธภัณฑพระเทพสังวรญาณ และวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๙ ได้มีการมีการฉลองและเปิดเจดีย์ประดิษฐานหลวงพ่พระสุกอย่างเป็นทางการ

๒.๔.๖ วิมานพญาแถน ตั้งอยู่บริเวณริมน้ำทวน เป็นสถานที่ที่แสดงถึงวัฒนธรรมประเพณีของจังหวัด เป็นแหล่งท่องเที่ยวและแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของจังหวัด ซึ่งภายในวิมานพญาแถนนั้นประกอบไปด้วยสิ่งก่อสร้างที่สะท้อนถึงตำนานบุญบั้งไฟของยโสธร คือ อาคารวิมานพญาแถน อาคารพญานาค อาคารพญาคันคาก และประติมากรรมขบวนแห่บั้งไฟ สำหรับอาคารพญาคันคากที่เป็นจุดสนใจของนักท่องเที่ยวนั้น สร้างขึ้นเป็นรูปร่างพญาคันคาก มีความสูง ๑๙ เมตร ภายในอาคารประกอบด้วยพื้นที่จัดนิทรรศการจำนวน ๔ ชั้น ชั้นที่ ๑ ประวัติการก่อสร้างและตำนานพญาคันคากมหายุทธแดนอีสานชั้นที่ ๒ วงจรชีวิตของคางคก ฯลฯ ชั้นที่ ๓ พิพิธภัณฑสถานบั้งไฟจำลอง ชั้นที่ ๔ แผนที่แหล่งท่องเที่ยวยโสธรชั้นที่ ๕ จุดชมวิว พิพิธภัณฑสถานพญานาค เป็นอาคารรูปทรงพญานาค สูง ๒๙ เมตร ยาว ๑๑๑.๕ เมตร กว้าง ๕ เมตร พื้นที่ใช้สอย ๕๖๐ เมตร ภายในตัวอาคารได้แบ่งออกเป็นโซน จำนวน ๕ โซน ประกอบด้วย โซนที่ ๑ เล่าขานตำนาน โซนที่ ๒ รากแห่งความเชื่อ โซนที่ ๓ สถิตในศรัทธา โซนที่ ๔ ปฐมกาลมหานทีจาริตและวิถี โซนที่ ๕ ชีวิตยาพญานาค (ข้อมูลจาก สำนักงานท่องเที่ยวจังหวัดยโสธร)

๓. การวิเคราะห์ศักยภาพด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จากการเจริญเติบโตและการขยายตัวของเศรษฐกิจอย่างรวดเร็วของภาคตะวันออกเฉียงเหนือในช่วงทศวรรษที่ผ่านมาส่งเสริมให้เกิดการขยายตัวของสิ่งปลูกสร้างและสาธารณูปโภคในเขตชุมชนเมือง รวมถึงจังหวัดยโสธรก็มีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ประกอบกับการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-๒๐๑๙) ทำให้พฤติกรรมกรรมการบริโภคและการดำรงชีวิตของประชาชนเปลี่ยนแปลงไป ส่งผลให้มีปัญหาเรื่องการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เทศบาลเมืองยโสธรมีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหลายทางชีวภาพในเขตพื้นที่ตนเอง หรือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานทั้งในและนอกเขตพื้นที่ เพื่อประโยชน์หรือลดผลกระทบต่อระบบนิเวศในเมืองและคุณภาพชีวิตของประชาชน มีการจัดการขยะมูลฝอยชุมชนครอบคลุมขยะทุกประเภท เริ่มจากการลดปริมาณขยะมูลฝอยและคัดแยกจากต้นทาง มีการรวบรวมและเก็บขนขยะมูลฝอยอย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวทางการจัดการระหว่างทางก่อนที่จะนำขยะมูลฝอยไปกำจัด โดยรวบรวมและเก็บขนขยะมูลฝอยประเภทต่าง ๆ ให้ครอบคลุมพื้นที่ด้วยวิธีการที่เหมาะสม จนถึงขั้นตอนสุดท้ายเป็นการจัดการขยะมูลฝอยปลายทาง ด้วยการกำจัดขยะมูลฝอยอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นไปตามภารกิจเทศบาลเมืองยโสธรที่เป็นศูนย์รับกำจัดขยะมูลฝอยรวมแบบผสมผสาน โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มี อปท.นำขยะมากำจัดรวมจำนวน ๒๔ แห่ง เรือนกำจัดยโสธร ๑ แห่ง ปริมาณขยะเข้าระบบกำจัดประมาณ ๖๖.๑๘ ตัน/วัน

ด้านการจัดการน้ำเสีย เทศบาลเมืองยโสธรมีการดำเนินงานในด้านการการบำบัดน้ำเสียรวมจากชุมชนโดยระบบบำบัดน้ำเสียของเทศบาลเมืองยโสธรสร้างโดยกรมโยธาธิการฯ เป็นระบบบ่อผึ่งเติมอากาศสามารถรองรับปริมาณน้ำเสียได้ ๙,๐๐๐ ลบ.ม./วัน (ปัจจุบันรองรับน้ำเสีย ๔,๐๐๐-๖,๕๐๐ ลบ.ม./วัน) สามารถให้บริการครอบคลุมพื้นที่มากกว่าร้อยละ ๗๕ เปิดเดินระบบตั้งแต่ปี ๒๕๔๐ ถึงปัจจุบัน บริหารโดยเทศบาลเมืองยโสธร

ปัญหามลพิษด้านอากาศ เทศบาลเมืองยโสธรมีการเฝ้าระวังปัญหาด้านมลพิษทางอากาศในพื้นที่ โดยการกำหนดแนวทางดำเนินงานเพื่อป้องกันปัญหามลพิษก่อนเกิดปัญหา มีการติดตั้งเครื่องเก็บตัวอย่างฝุ่นละอองที่มีขนาดไม่เกิน ๑๐ ไมครอน และฝุ่นละอองที่มีขนาดไม่เกิน ๒.๕ ไมครอน โดยสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๒ อุบลราชธานี และมีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM๑๐ และ PM๒.๕ (Dustboy) จำนวน ๔ เครื่องตามจุดต่างๆ ในเขตเทศบาล โดยได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ด้านพื้นที่สีเขียว เทศบาลเมืองยโสธร มีกิจกรรมในการเพิ่มพื้นที่สีเขียวและพื้นที่นันทนาการในเมืองเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน มีการจัดทำทะเบียนพื้นที่สีเขียวในเขตเทศบาล สัดส่วนพื้นที่สีเขียวต่อจำนวนประชากร ๔๕.๑๒ ตร.ม./คน มีการจัดทำทะเบียนไม้ยืนต้นในเขตเทศบาลเมืองยโสธรและนำมาคำนวณปริมาณการกักเก็บก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ โดยต้นไม้ภายในเขตเทศบาลเมืองยโสธร สามารถกักเก็บก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ไว้ได้ ๑,๗๔๙.๗๘ tCO₂e_q

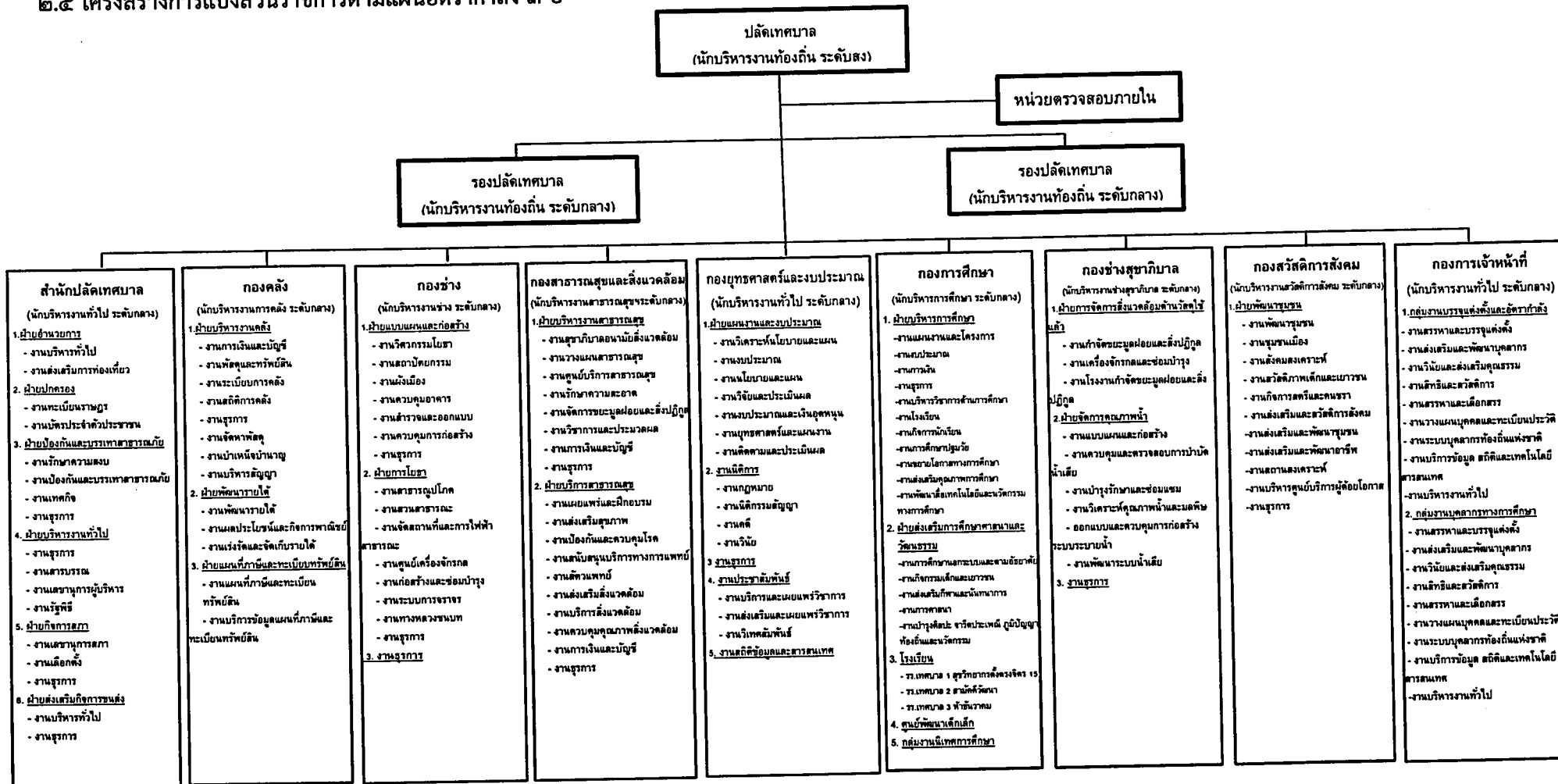
นอกจากนี้เทศบาลเมืองยโสธรยังให้ความสำคัญในเรื่องของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ซึ่งเป็นหนึ่งในเป้าหมายของการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG) มีการส่งเสริมการผลิต การบริการและการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโครงการ มีการจัดทำข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกองค์กร (Carbon Footprint Organization : CFO) และระดับเมือง (City Carbon Footprint : CCF) เพื่อสนับสนุนการพัฒนาสู่เมืองคาร์บอนต่ำ เทศบาลเมืองยโสธร ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกระดับองค์กร (CFO) และการจัดเก็บข้อมูลปล่อยก๊าซเรือนกระจกระดับเมือง (CCF) อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี ๒๕๕๖ จนถึงปัจจุบัน และเข้าร่วมโครงการลดก๊าซเรือนกระจกภาคสมัครใจตามมาตรฐานของประเทศไทย (Thailand Voluntary Emission Reduction Program) เรียกว่า T-VER (อ่านว่า ที-เวอ) ซึ่งเป็นกลไกที่มีเป้าหมายในการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในประเทศ โดยเทศบาลได้พัฒนาโครงการผลิตสารปรับปรุงดินจากขยะอินทรีย์เทศบาลเมืองยโสธร (Production of Soil Application from Organic Waste at Yasothon Town Municipality) ตั้งแต่ปี ๒๕๖๑ เป็นต้นมา มีปริมาณคาร์บอนเครดิตที่ได้รับการรับรองแล้ว จำนวน ๑๒,๑๔๙ ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นในเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นได้สอบถามความคิดเห็นผู้บริหารของเทศบาล ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ในประเด็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและคน โดยสามารถสรุปผลได้ดังนี้

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความเป็นผู้นำและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร - มีการแบ่งโครงสร้างองค์กรและกำหนดหน้าที่การทำงานอย่างชัดเจน - เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งมานาน - มีสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่ดี - มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพียงพอต่อการทำงาน - มีบุคลากรครบทุกส่วนราชการ - มีการกำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัด และเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและครอบคลุมในทุกด้าน - เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อจังหวัดการติดต่อประสานงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว - มีงบประมาณเพียงพอในการบริหารงาน - บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน - อัตรากำลังอินย้ายมีน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรนัดงานประจำซึ่งไม่เอื้อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานและขาดการทำงานเชิงรุก - ขาดการประสานงานและถ่ายทอดความรู้ระหว่างกันภายในองค์กร - การนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติยังมีไม่มากเท่าที่ควร - ขาดความก้าวหน้าในสายอาชีพ - รูปแบบการบริหารจัดการภายในองค์กรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน - มีผู้ปฏิบัติงานน้อย อัตรากำลังไม่เหมาะสม - บุคลากรไม่พยายามเข้าใจการทำงาน/การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน - ผู้บริหารไม่สนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - ยังเป็นระบบพวกพ้อง ไม่ชัดเจนในระบบคุณธรรม - ผู้บริหารระดับสูงอาจได้รับข้อมูลทางเดียว - การนำระบบบริหารผลงานมาใช้เพื่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ยังขาดความเข้าใจในระบบการประเมิน ยังทำได้ไม่เต็มที่
โอกาส	อุปสรรค
<ul style="list-style-type: none"> - กระแสสังคมเร่งรัดให้ภาคราชการมีการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม - องค์กรความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - องค์กรสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามความต้องการ - การเข้าถึงระบบสารสนเทศได้ง่าย - มีการพัฒนาบุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีบุคลากรที่ใกล้เกษียณอายุจำนวนมาก - การจัดการองค์ความรู้ที่เป็นรูปธรรมไม่ชัดเจน- กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน - บุคลากรบางคนยังขาดการพัฒนาตนเอง ไม่เรียนรู้จาก - ผลตอบแทน สิ่งจูงใจและสวัสดิการไม่เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร - ปริมาณงานมีจำนวนมากเกินไป - ขาดความร่วมมือและขาดการมีส่วนร่วมของบุคลากร

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กองการศึกษา	กองช่างสุขาภิบาล	กองสวัสดิการสังคม	กองการเจ้าหน้าที่	รวม
มีคนครอง	๓	๑	๗๖	๓๓	๓๕	๕๐	๒๓	๒๐๑	๑๙	๑๑	๘	๔๕๙
ว่าง	-	๑	๑๖	๑๐	๑๘	๒๖	๕	๒๔	๒	๑	๓	๑๐๗
รวม	๓	๒	๙๒	๔๓	๕๓	๗๖	๒๘	๒๒๕	๒๑	๑๒	๑๑	๕๖๖

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองยโสธร

เทศบาลเมืองยโสธร กำหนดภารกิจด้านการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย การวางแผน การส่งเสริม การลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว การบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น การบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ซึ่งเป็นภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และเป็นภารกิจที่ได้ดำเนินการอยู่แล้วและบางภารกิจเป็นภารกิจใหม่การดำเนินการยังขาดแคลนบุคลากร ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย จึงกำหนดให้มีบุคลากรในสายงานต่างๆ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๗) ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะคิดได้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓. ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	
๓.๒ งานเทศกิจ								
นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทศกิจ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานเทศกิจ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓.๓ งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔.๑ งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
หัวหน้าหมวดรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (หักกะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๔.๒ งานเลขานุการผู้บริหาร								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕. ฝ่ายกิจการสภา								
หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๑ งานธุรการ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. ฝ่ายส่งเสริมกิจการขนส่ง								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกิจการขนส่ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖.๑ งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๓ งานสถิติการคลัง								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑.๔ งานธุรการ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๒. ฝ่ายพัฒนารายได้						
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๑ งานพัฒนารายได้								
เจ้านักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-	ได้ใบจากสหกรณ์ (๑ อัตรา)
ผู้ช่วยเจ้านักงานจัดเก็บรายได้ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๗	๑๓	๑๓	๑๓	+๖	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓. ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๑ งานวิศวกรรมโยธา								
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๒ งานสถาปัตยกรรม								
สถาปนิก (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยสถาปนิก (มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑.๓ งานผังเมือง								
นักผังเมือง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๔ งานควบคุมอาคาร								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๕ งานสำรวจและออกแบบ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒. ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๑ งานสาธารณูปโภค								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๒ งานสวนสาธารณะ								
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้านักงานสวนสาธารณะ (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	(-๑)	-	-	ยุบเลิก

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
๑.๖ งานธุรการ								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๑.๕ งานการเงินและบัญชี								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	(-๑)	-	-	ตัดโอนตำแหน่งไป กองคลัง ๑ อัตรา
๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ								
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๓ งานสัตวแพทย์								
นายสัตวแพทย์(ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
สัตวแพทย์อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยสัตวแพทย์ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒.๔ งานการแพทย์ฉุกเฉิน								
นักฉุกเฉินการแพทย์(ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์(ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	-	๕	๕	๕	+๕	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒.๕ งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑.๕ งานการเงินและบัญชี								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	(-๑)	-	-	ตัดโอนตำแหน่งไป กองคลัง ๑ อัตรา
๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ								
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๓ งานสัตวแพทย์								
นายสัตวแพทย์(ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สัตวแพทย์อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยสัตวแพทย์ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒.๔ งานการแพทย์ฉุกเฉิน								
นักฉุกเฉินการแพทย์(ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์(ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	-	๕	๕	๕	+๕	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒.๕ งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๓ งานสัตวแพทย์								
นายสัตวแพทย์(ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
สัตวแพทย์อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยสัตวแพทย์ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒.๔ งานการแพทย์ฉุกเฉิน								
นักฉุกเฉินการแพทย์(ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์(ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	-	๕	๕	๕	+๕	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒.๕ งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
สัตวแพทย์อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยสัตวแพทย์ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒.๔ งานการแพทย์ฉุกเฉิน								
นักฉุกเฉินการแพทย์(ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์(ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	-	๕	๕	๕	+๕	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒.๕ งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑.๒ งานแผนและงบประมาณ								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑.๓ งานตรวจติดตามและประเมินผล								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๔ งานงบประมาณและเงินอุดหนุน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒. งานนิติกร								
นิติกร (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนิติกร (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓. งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. งานประชาสัมพันธ์								
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕. งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ								
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา (๑๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๑ งานแผนงานและโครงการ								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๒ งานการเงิน								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	(-๑)	-	-	ยุบเลิก

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๓ งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๔ งานโรงเรียน								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๕ งานการศึกษาปฐมวัย								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๑ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย								
ผู้ช่วยครู (ครูสอนเด็กด้อยโอกาส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๒ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ								
นักสันทนาการ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักสันทนาการ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๕ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น								
นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๖ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. โรงเรียน								
๓.๑ โรงเรียนเทศบาล ๑ สุขวิทยากรตั้งตรงจิตร ๑๕								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ครู	๗๓	๗๕	๗๕	๗๕	+๒	-	-	ตัดโอนตำแหน่งจาก ท.๒ (๒ อัตรา)
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๒	๑	๑	๑	(-๑)	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง เกิน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (มีคุณวุฒิ)	๔	๓	๓	๓	(-๑)	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง เกิน
ภารโรง (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (จ่ายจากรายได้เทศบาล)								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พลศึกษา) (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เกษตรศาสตร์) (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คณิตศาสตร์) (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ภาษาไทย) (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๒ โรงเรียนเทศบาล ๒ สามัคคีวัฒนา								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครู	๖๓	๕๙	๕๙	๕๙	(-๔)	-	-	ยุบเลิกตำแหน่งเกิน (๒ อัตรา) คิดโดยไป พ.๓ (๒ อัตรา)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๒	๑	๑	๑	(-๑)	-	-	ยุบเลิกตำแหน่งเกิน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (มีคุณวุฒิ)	๒	๑	๑	๑	(-๑)	-	-	ยุบเลิกตำแหน่งเกิน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (ทั่วไป)	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (จ่ายจากรายได้เทศบาล)								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (รัฐศาสตร์ฯ) (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พลศึกษา) (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (อุตสาหกรรมศิลป์) (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาล ๓ ห้าธันวาคม								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒	๑	๑	๑	(-๑)	-	-	ยุบเลิกตำแหน่งเกิน
ครู	๒๔	๒๑	๒๑	๒๑	(-๓)	-	-	ยุบเลิกตำแหน่งเกิน
ภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	(-๑)	-	-	ยุบเลิกตำแหน่งเกิน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (มีคุณวุฒิ)	๒	๑	๑	๑	(-๑)	-	-	ยุบเลิกตำแหน่งเกิน
ภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (จ่ายจากรายได้เทศบาล)								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คอมพิวเตอร์) (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองยโสธร								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (จ่ายจากรายได้เทศบาล)								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

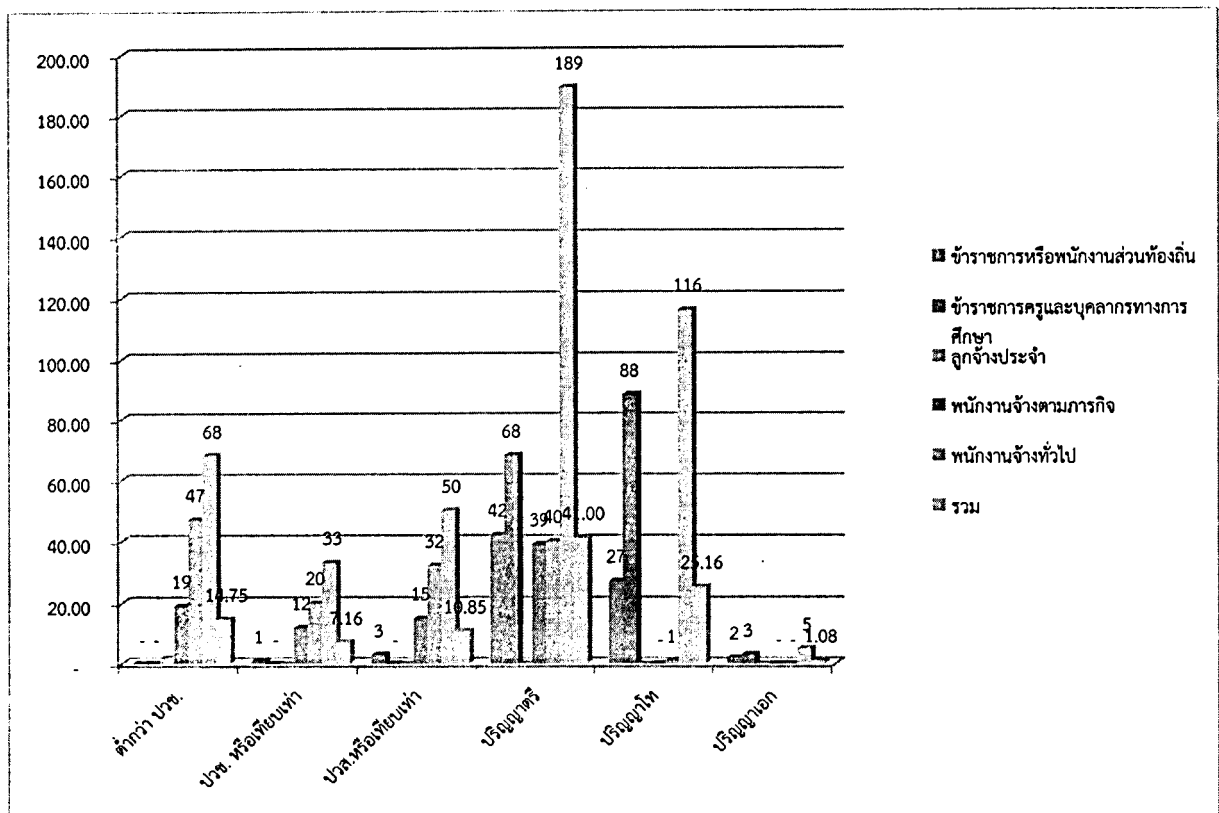
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕. กลุ่มงานนิเทศการศึกษา								
ศึกษานิเทศก์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่างสุขาภิบาล (๑๐)								
ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. ฝ่ายจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว								
๑.๑ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑.๒ งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง								
ผู้ช่วยวิศวกรเครื่องกล (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๓ งานโรงงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒. ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ								
๒.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๒ งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย								
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๓ งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓. งานธุรการ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๑ งานพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑.๔ งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง								
หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา								
หัวหน้ากลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา (นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
งานตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๑๘	๕๖๖	๕๖๖	๕๖๖	(+๖๖)/(-๑๘)	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลเมืองยโสธร ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรของเทศบาลเมืองยโสธร โดยคำนึงถึงภารกิจด้านการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย การวางแผน การส่งเสริม การลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว การบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น การบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ซึ่งเป็นภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเป็นภารกิจที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว และบางภารกิจเป็นภารกิจใหม่การดำเนินการยังขาดแคลนบุคลากร ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย จึงกำหนดให้มีบุคลากรในสายงานต่างๆ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.หรือ เทียบเท่า	ปวส.หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรีหรือ เทียบเท่า	ปริญญาโทหรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอกหรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาลสามัญ	-	๑	๓	๔๒	๒๗	๒	๗๕
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๖๘	๘๘	๓	๑๕๙
ลูกจ้างประจำ	๒	-	-	-	-	-	๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๙	๑๒	๑๕	๓๙	-	-	๘๕
พนักงานจ้างทั่วไป	๔๗	๒๐	๓๒	๔๐	๑	-	๑๔๐
รวม	๖๘	๓๓	๕๐	๑๘๙	๑๑๖	๕	๔๖๑
คิดเป็นร้อยละ	๑๔.๗๕	๗.๑๖	๑๐.๘๕	๔๑.๐๐	๒๕.๑๖	๑.๐๘	๑๐๐



๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองยโสธร วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลเมืองยโสธร

ประเภทพนักงานเทศบาลสามัญ

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา ๗) นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักทรัพยากรบุคคล ๕) นิติกร ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักเทคนิค ๙) นักวิชาการเกษตร ๑๐) วิศวกรโยธา๑๑) สถาปนิก ๑๒) นักผังเมือง ๑๓) วิศวกรไฟฟ้า ๑๔) นักจัดการงานช่าง ๑๕) พยาบาลวิชาชีพ ๑๖) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๗) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๘) นักฉุกเฉินการแพทย์ ๑๙) นายสัตวแพทย์ ๒๐) นักวิชาการศึกษา ๒๑) นักวิชาการวัฒนธรรม ๒๒) นักสันตนาการ ๒๓) นักประชาสัมพันธ์ ๒๔) นักพัฒนาชุมชน ๒๕) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานทะเบียน ๓) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕) เจ้าพนักงานพัสดุ ๖) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๗) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๘) นายช่างโยธา๙) นายช่างไฟฟ้า ๑๐) เจ้าพนักงานเทคนิค ๑๑) สัตวแพทย์ ๑๒) เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์

ประเภทพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

บริหารสถานศึกษา	สายงานการสอน	บุคลากรทางการศึกษา
๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๒) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑) ครูผู้ช่วย ๒) ครู	๑) ศึกษานิเทศก์

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลเมืองยโสธร วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลเมืองยโสธร

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๓	๓	๕๘.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๖	๘	๔	๓	๒๑	๔๗.๕๗
วิชาการ	-	๒	๖	๑๑	๗	๗	๒	-	๓๕	๔๗.๖๐
ทั่วไป	-	๒	๕	๒	๑	๔	๒	-	๑๖	๓๘.๖๙
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	๑	๑๓	๑๙	๔๓	๔๓	๒๘	๑๐	๑๕๗	๔๙.๑๗
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒	๕๔.๐๐
พนักงานจ้าง	๘	๓๕	๒๓	๓๕	๒๙	๑๙	๓๗	๓๙	๒๒๕	๔๗.๔๘
รวม	๘	๔๐	๒๓	๓๕	๒๙	๑๙	๓๗	๓๙	๔๕๙	๔๗.๕๐
คิดเป็นร้อยละ	๑.๗๕	๘.๗๑	๑๐.๒๔	๑๔.๖๐	๑๘.๗๔	๑๗.๖๕	๑๖.๓๔	๑๑.๙๘	๑๐๐.๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลเมืองยโสธร วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลเมืองยโสธร

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	๒	-	๒
๒	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑	-	-	๑
๓	นักบริหารงานทั่วไป	-	๑	-	๑
๔	นักบริหารงานการคลัง	๑	-	-	๑
๕	สัตวแพทย์	-	-	-	๑
๖	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	-	๑
๗	ครู	๔	๒	๒	๘
	รวม	๖	๗	๒	๑๕

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองยโสธร ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

เทศบาลเมืองยโสธร มีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จำนวน ๕๖๖ อัตรา ประกอบด้วยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในเทศบาลเมืองยโสธร ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมและยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพ ภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษาหรือดูงาน การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่รับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลเมืองยโสธร ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองยโสธร มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลเมืองยโสธร ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบันเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายพนมไพโร ปารมี	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์), น.บ., ศศ.บ.(รัฐศาสตรการปกครอง)	- ปี ๑ เดือน	หลักสูตร "นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง" รุ่นที่ ๑๙	-	-	-	
๒	จำเอกสุทธิชัย ไชยวิเศษ	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร "นักบริหารงานทั่วไป" รุ่นที่ ๗	-	-	-	เกษียณอายุ ๒๕๖๘
๓	นายอัครังค์ ชูมนุม	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตร "นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง" รุ่นที่ ๒๒	-	-	-	เกษียณอายุ ๒๕๖๘
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)										
๔	-ว่าง-	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	-	-	-	-	-	-	
๕	นางกมลพรรณ บุญชมภู	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร "นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)" รุ่นที่ ๙๕	-	-	-	
๖	นายสำรวย ศรีบุตร	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศน.บ.(รัฐศาสตรการปกครอง)	๑๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตร "หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน"	-	-	-	เกษียณอายุ ๒๕๖๘
๗	นางวริศรา ชื่นชอบ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ม.(สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๒ ปี ๖ เดือน	-	-	๑	-	
๘	นางกาญจนา สีทาแก	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกิจการขนส่ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๑๐ ปี ๖ เดือน	หลักสูตร "นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)" รุ่นที่ ๙๗	-	-	-	
๙	นางกัญญลักษณ์ สัตย์เชื้อ	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๘ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร "นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)" รุ่นที่ ๙๗	-	-	-	
๑๐	จำลิบเอกอุทัย พรหมบุตร	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร "นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)" รุ่นที่ ๙๘	-	-	-	
๑๑	นางสาวธนิดา พงษ์สนธิ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	ร.ม.(รัฐศาสตร์), ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	- ปี ๑ เดือน	-	-	-	๑	เปลี่ยนสายงาน เมื่อ ๑๔ ธ.ค. ๖๗
๑๒	นางพนิดา นาทสีทา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๙ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร "จนท.บริหารงานทะเบียนและบัตร" รุ่นที่ ๔/๒๕๕๗	-	-	-	
๑๓	จำเอกอัครเดช รัตนสิงห์	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	ศน.บ.(รัฐศาสตรการปกครอง)	๑๒ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตร "นักจัดการงานเทศกิจ" รุ่นที่ ๑	-	-	-	
๑๔	นายจักรพงษ์ ทองโสม	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	โอนจากที่ต้น ๒ ธ.ค. ๖๗
๑๕	นายณัฐพล บรรลือหาญ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์)	- ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	เปลี่ยนสายงาน เมื่อ ๑๔ ธ.ค. ๖๗
๑๖	นางสาวเนตรดาว บุตรใส	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ร.บ.(รัฐศาสตรการปกครอง)	๓ ปี - เดือน	หลักสูตร "นักจัดการงานทั่วไป" รุ่นที่ ๕	-	-	-	
๑๗	พันจำเอกวิศักดิ์ ภูมิศักดิ์สิทธิ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	นิติศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๘ เดือน	หลักสูตร "พนักงานดับเพลิง" รุ่นที่ ๕๖	-	-	-	
๑๘	ว่าที่ร้อยตรีธนพล จินตประชา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๒ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๑๙	น.ส.ประภาภรณ์ สุระขันธุ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	เทคโนโลยีบัณฑิต(การจัดการงานช่าง)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๐	นางรุ่งนภา บุญวิเศษ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร "เจ้าพนักงานธุรการ" รุ่นที่ ๑๓๑	-	-	-	
๒๑	สิบเอกอลงกต ไชยวิเศษ	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง.	ร.บ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	- ปี ๑ เดือน	-	-	-	๑	โอนจากทหาร ๒ อ.ก. ๒๗
กองคลัง (๑๔)										
๒๒	นางสาวทัศนีย์ ออกอูน	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บธ.บ.(บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร "อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง" รุ่นที่ ๑๒	-	-	-	
๒๓	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๒๔	นางวนิดา ไชยพันธ์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.ม.(บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	๒ ปี ๔ เดือน	-	-	๑	-	
๒๕	นางขวัญตา ผ่านเมือง	หัวหน้าฝ่ายแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.ม.(การจัดการ)	- ปี ๑ เดือน	-	-	-	๑	
๒๖	นางสาวสุพรรณิ งามอาจ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บธ.ม.(บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	๒ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร "นักวิชาการเงินและบัญชี" รุ่นที่ ๓๗	-	-	-	
๒๗	นางสาวมนฤดี ภูผาลาด	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บธ.บ.(การบัญชี)	- ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตร "นักวิชาการเงินและบัญชี"	๑	-	-	
๒๘	นางสาวจิเบปรางค์ ชันเงิน	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บธ.บ.(การตลาด)	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร "นักวิชาการพัสดุ" รุ่นที่ ๒๓	๑	-	-	
๒๙	นางสาวพัชชา มหาทอง	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	น.บ.(นิติศาสตร์)	๕ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร "นักวิชาการพัสดุ" รุ่นที่ ๑๙	-	-	-	
๓๐	นางสาวสมจิตร โพธิ์ศรี	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ศศ.บ.(การบัญชี)	- ปี ๘ เดือน	หลักสูตร "จพง.ธุรการ"	-	-	๑	
๓๑	นางสาวเกศรินทร์ กุดเป่ง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปวส.(การบัญชี)	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร "จพง.พัสดุ" รุ่นที่ ๖๙	-	-	-	
๓๒	นางสาวพรรณชชา หอมหวน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ปวส.(บริหารธุรกิจ)	๑ ปี ๑ เดือน	-	-	๑	-	
๓๓	นายชาติเทวา สุภากรณ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	บธ.บ.(การจัดการ)	๔ ปี ๖ เดือน	-	-	๑	-	
กองช่าง (๑๕)										
๓๔	นายธนวัฒน์ บุญชาโด	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต, วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต,	๒ ปี ๙ เดือน	หัวหน้าส่วนโยธา รุ่นที่ ๑๒	-	-	-	
๓๕	นายจิรพันธุ์ จิตรสม	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๗ เดือน	-	-	๑	-	
๓๖	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น		-	-	-	-	-	
๓๗	นายวัชรพล สุรพัฒน์ชาติ	สถาปนิก	ปก.	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	๑	-	
๓๘	นายสังจะธรรม อุ่นใจ	นักวิชาการเกษตร	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต(เกษตรศาสตร์)	๒ ปี ๗ เดือน	การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่	-	-	๑	
๓๙	นายวรรณทอง ภูโสภาก	นายช่างไฟฟ้า	อส.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ช่างอิเล็กทรอนิกส์)	๒ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๗	-	-	-	
๔๐	นายลาวิณ พิมภาค	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.(ก่อสร้าง)	๖ ปี ๔ เดือน	-	-	๑	-	
๔๑	สิบเอกพงษ์อนันต์ บุรณะกิตติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวช.(ช่างอุตสาหกรรม)	๒ ปี ๓ เดือน	-	-	-	๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)										
๔๒	นางอัญชลี ชุมนุ่ม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	พยาบาลศาสตรบัณฑิต, สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต, รัฐศาสตรบัณฑิต, ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต(พัฒนาสังคม), รัฐศาสตรศุภบัณฑิต	๘ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร "อำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง" รุ่นที่ ๔	-	-	-	
๔๓	น.ส.กัลยวรรณ บุษบา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต(วิทยาศาสตร์-สุขภาพ)	- ปี ๑ เดือน	-	-	-	๑	
๔๔	น.ส.ภัคจิรา เกษตรสิงห์	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต, สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	- ปี ๑ เดือน	-	-	-	๑	
๔๕	นางภัทรานิษฐ์ ก้อนคำ	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต, สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตร "ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ" รุ่นที่ ๑๘	-	-	-	
๔๖	นางสาวอาราวดี เสนาคูณ	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	๑	
๔๗	นางสาวสุจิตรา สุวรรณมาโจ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต(สาธารณสุขชุมชน)	๒ ปี - เดือน	การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่	-	-	-	
๔๘	นายรัฐพล แก้วทอง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต(วิทยาศาสตร์การกีฬา)	๒ ปี ๕ เดือน	การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่	-	-	-	
๔๙	นางปาริชาติ บุญทศ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บธ.บ.(การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	- ปี ๑ เดือน	หลักสูตร "จพง.ธุรการ"	-	-	-	เขียนรายงาน ๓๑ ก.ร. ๒๗
๕๐	นางศุภลักษณ์ ทาระพันธ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๘ เดือน	หลักสูตร "การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่"	๑	-	-	
๕๑	นายกฤษฎา นาคปลัด	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	สารสนเทศศาสตรบัณฑิต, วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๒ ปี ๗ เดือน	การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(๑๗)										
๕๒	พันจ่าเอกบุญเลิศ คนหาญ	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ศน.ม.(รัฐศาสตร์การปกครอง) ร.บ.(รัฐศาสตร์)	๔ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร "นักงานบริหารงานทั่วไป" รุ่นที่ ๗๑	-	-	-	
๕๓	นางสายชล แก่นสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ม.(สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร "อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น" (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	-	-	
๕๔	นางเปรมปวีร์ แสนสุด	นิติกร	ชพ.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต, น.บ.	๒ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๓๓	-	-	-	
๕๕	นายวิหวัศ มาสขาว	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต, ร.ม.	๕ ปี ๕ เดือน	-	-	๑	-	
๕๖	น.ส.สุภาพพรรณ อุไรล้ำ	นิติกร	ชก	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๑๑	-	-	-	
๕๗	นางชนัญชิตา ทิพยานุกูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต(การเงิน)	- ปี ๑ เดือน	-	-	-	๑	โอนย้ายจากพลเรือน ๒ ม.ค.๒๕
๕๘	นายศรารุท แก่นแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ), บธ.บ(ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	๒ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร "นักวิเคราะห์นโยบายและแผน" รุ่นที่ ๔๗	๑	-	-	
๕๙	นายวิรัชชัย ชัยเรียบ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร "นักวิเคราะห์นโยบายและแผน"	-	๑	-	
๖๐	นางฐนิดา เวฬุวนาร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	- ปี ๗ เดือน	-	-	-	๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา (๑๘)										
๖๑	นางสุภาภรณ์ เวชกามา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร "อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง"	-	-	-	
๖๒	นายวรินทร์ เปลือยหนองแซ่	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศาสนศาสตรมหาบัณฑิต(รัฐศาสตร์การปกครอง)	- ปี ๑ เดือน	-	-	-	๑	
๖๓	นางสินีพรรณ บุรีสา	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต(การผลิตภาพยนตร์และสื่อดิจิทัล)	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร "นักวิชาการศึกษา"	๑	-	-	
๖๔	นางสาววรรณลดา รัตนโสภะ	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต(ภาษาอังกฤษ)	๒ ปี ๘ เดือน	การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่	-	-	๑	
๖๕	จำเอนกมล อุ่นเรือน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	นักเรียนจำทหารเรือ	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	๑	*เทียบวุฒิ ปวส.
กองช่างสุขาภิบาล (๑๐)										
๖๖	นายอัฉิจพล นนทรี	ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล(นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล)	กลาง	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา), รป.ม.	๙ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตร"นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง"	-	๑	-	
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)										
๖๗	นางอุทัยวรรณ ใจมั่น	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์) ศศ.บ(พัฒนาชุมชน)	๒ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๖๘	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		-	-	-	-	-	-	
๖๙	นายโสภณ โพธิ์ศรี	นักพัฒนาชุมชน	ชก./ชพ.	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๑๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร	-	๑	-	
๗๐	นางสาวนันทกา พรหมจักษ์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	สังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร "นักพัฒนาชุมชน"รุ่นที่ ๑๘	-	-	-	
๗๑	นางสาวปวีณา ยาวะโนภาส	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร "นักพัฒนาชุมชน"	-	-	-	
๗๒	นางคมขวัญ ไชยมงคล	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	อ.วท.(คอมพิวเตอร์),ศษ.บ.	๔ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร "เจ้าพนักงานธุรการ"รุ่นที่ ๑๓๑	-	-	-	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)										
๗๓	จำเอนสุรเมธ ทองด้วง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ศน.ม(รัฐศาสตร์การปกครอง) ร.บ.(รัฐศาสตร์)	- ปี ๑ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๖๖	-	-	๑	
๗๔	นางภัทรสิริย์ สุรศิลป์	หัวหน้ากลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	ศศ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร"ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ" รุ่นที่ ๑๑	๑	-	-	
๗๕	นางสุพรรณิ พายบุตร	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ร.ป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๒ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร"เจ้าพนักงานธุรการ"	-	-	๑	
๗๖	ว่าง	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก.				-	-	-	
๗๗	นางณัฐนันท์ ชราศรี	หัวหน้ากลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	ร.ม.(สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น) บธ.บ.(การบัญชี)	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร"ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ" รุ่นที่ ๑๑	๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๘	พันจ่าเอกถิรพงษ์ แพงมา	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	- ปี ๔ เดือน	หลักสูตร"นักทรัพยากรบุคคล"	๑	-	-	
๗๙	นางศิริรภา ชัยเรียบ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ร.บ., ปวส.(คอมพิวเตอร์)	๓ ปี ๔ เดือน	-	-	-	๑	โอนย้ายจากพล.วิชน. ๑ ก.ค.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน										
๘๐	นายอานนทวัฒน์ ชันธโมลี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร "นักวิชาการตรวจสอบภายใน"รุ่นที่ ๗	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองยโสธร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลเมืองยโสธร จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองยโสธร “ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลเมืองยโสธร กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

เทศบาลเมืองยโสธร กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อพัฒนาศูนย์ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ

การสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์และการพัฒนาศูนย์เทศบาลเมืองยโสธร

๑. พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่บุคลากรในองค์กร

๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการมุ่งพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนาได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักฐานการบริหารจัดการการพัฒนา และสร้างจิตสำนึกในการบริการที่ดี (Service Mind)	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่บุคลากรในองค์กร	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ในการมุ่งพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนบุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำ และการบริหารคนเฉลี่ยต่อคนต่อปี ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	จำนวนความรู้ /บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนต่อปีที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ในด้านต่างๆ

ยุทธศาสตร์แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

แผนพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย					
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.				
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ/ ก.ท.จ. /สำนักพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←																ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑.การฝึกอบรม ๒.การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ๓.การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ/ ก.ท.จ. /สำนักพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←																ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง
๓.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑.การฝึกอบรม ๒.การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ๓.การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ/ ก.ท.จ. /สำนักพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←																ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑.การฝึกอบรม ๒.การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ๓.การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ/ ก.ท.จ. /สำนักพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←																ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ที่ปรึกษานายกฯ เลขานุการนายกฯ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๑.การฝึกอบรม ๒.การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ๓.การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ/ ก.ท.จ. /สำนักพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←																ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ที่ปรึกษานายกฯ เลขานุการนายกฯ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง

แผนพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงาน ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
๖. การส่งเสริมสนับสนุน การศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ศึกษาใน สถาบันการศึกษา ของรัฐ หรือสถาบัน ที่มีข้อตกลงกับ กระทรวงมหาดไทย	สถาบันการศึกษา															ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง
๗. การส่งเสริมสนับสนุน การศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ศึกษาใน สถาบันการศึกษา ของรัฐ หรือสถาบัน ที่มีข้อตกลงกับ กระทรวงมหาดไทย	สถาบันการศึกษา															ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองยโสธร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีเมืองยโสธร ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อน และหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองยโสธร สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร (ก.ท.จ. ยโสธร) ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา