



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน
อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๘
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน	๑๙
๒.๗ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่นจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๒๔
๒.๘ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๒๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน	๒๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน	๒๘
๓.๕ ประภาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๙
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	
๔.๑ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๐
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๙

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ก.ท.จ.แม่ฮ่องสอน) ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ ถึงข้อ ๓๐๙ เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน

เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

ส่วนที่ ๑

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

เพื่อเป็นการรองรับการเปลี่ยนแปลงระบบบริหารงานบุคคล เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอน และรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคล เรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรอีกทางหนึ่งด้วย โดยหลักสูตรในการพัฒนา ต้องประกอบไปด้วย

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน มีเครื่องมือพัฒนา และหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานในสังกัดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. เพื่อให้เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน สามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ตรงตามความต้องการของผู้รับการพัฒนา

๓. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล มีกิจกรรมร่วมกันและมีความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมกับบริบทในการปฏิบัติงานในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๔. เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ดีร่วมกัน จิตสาธารณะ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามัคคีแบ่งปัน ต่อเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และนำทักษะที่มีไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

๕. เพื่อให้เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน สามารถนำหลักการและแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และหลักการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้เป็นหลักในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลฯ โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร ได้แก่

- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ความรู้ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร

- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือหน่วยงานอื่น ดำเนินการ โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ได้แก่

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาหรือดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ e-learning

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลฯ จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลให้ เทศบาลฯ กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการวิเคราะห์ข้อมูลตามแผนพัฒนาท้องถิ่นเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ โดยกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ ออกเป็นด้านต่าง ๆ ซึ่งเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนได้แยกภารกิจอำนาจหน้าที่เป็น ๗ ด้าน พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

๕) **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ฯลฯ

๖) **ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗) **ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ – ๒๕๗๐ เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน วิเคราะห์แล้วพิจารณา

เห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ (อ้างอิงข้อมูลจากแผนพัฒนาเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐) ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและชุมชน (เน้นการส่งเสริมอาชีพราษฎร)
๓. พัฒนาสื่อเทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ เพื่อให้การบริการประชาชนได้ดียิ่งขึ้น
๔. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข สร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนในการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาบ้านเมือง
๕. การพัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว (เน้นการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาล สวนสาธารณะบริเวณหนองจองคำ ตลาดสายหยุด พระธาตุดอยกองมู เพื่อสร้างให้เป็นเมืองน่าอยู่ ส่งเสริมการท่องเที่ยว จังหวัดแม่ฮ่องสอน)
๖. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ (เน้นการบริหารจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล)
๗. ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร สถานที่ปฏิบัติงาน และระบบการบริหารงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้การบริการประชาชนได้ดียิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงประโยชน์และความพึงพอใจของประชาชน เป็นสำคัญ
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. การส่งเสริมด้านการศึกษา

ภารกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๒. การพัฒนาการให้บริการและการจัดการขององค์กรท้องถิ่นของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน
๓. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

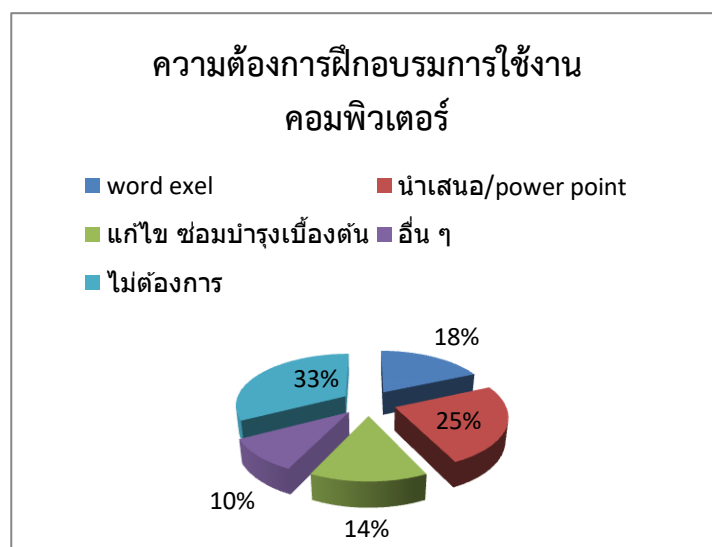
เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน สืบหาความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ ได้ดังนี้

- ๑) ความต้องการด้านทักษะ
- ๒) ความต้องการด้านความรู้
- ๓) ความต้องการพัฒนางาน

การวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการในการพัฒนา

พนักงานเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนรายบุคคล

เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ได้สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และกำหนดทิศทางการฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมกับปัญหาที่แท้จริง โดยให้แต่ละคนตอบแบบสอบถามความต้องการของแต่ละคน สรุปได้ดังนี้



๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโดยทั่วไปของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

ที่ตั้งของชุมชนเมืองแม่ฮ่องสอน

เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่งของอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน ซึ่งเป็นจังหวัดชายแดน อยู่ทางด้านตะวันตกเฉียงเหนือสุดของประเทศไทย อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๙๒๔ กิโลเมตร เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ได้รับการยกฐานะ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๓๙ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๓๙ สมัยนายกรัฐมนตรี พ.อ.พหลพลพยุหเสนา มาตรา ๓ ให้จัดเขตชุมชนในบรรดาตำบลอันเป็นที่ตั้งศาลาว่าการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ตามเขตที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔ ขึ้นเป็นเมือง มีฐานะเป็นเทศบาลเมืองมีนามว่า “เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน” เดิมมีพื้นที่ ๑ ตารางกิโลเมตร และได้มีพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๑๓ ขนาดพื้นที่ ๖ ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ในเขตตำบลจองคำ อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน

ทิศเหนือ จรดพื้นที่ โรงเรียนห้องสอนศึกษา ติดต่อกับเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู

ทิศใต้ จรดทางแยกไปบ้านไม้แฉะ ติดต่อกับเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู

ทิศตะวันออก จรดสุดเขตสนามบิน ติดต่อกับเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู

ทิศตะวันตก จรดสันเขาพระธาตุดอยกองมู ติดต่อกับเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู

ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนเป็นพื้นที่ภูเขาและที่ราบในหุบเขา เช่นเดียวกับ พื้นที่ส่วนใหญ่ของจังหวัดแม่ฮ่องสอนที่เป็นเขาสูง ส่วนที่ราบมีลักษณะเป็นแอ่งในหุบเขา สูงเฉลี่ย ๒๐๐-๔๐๐ เมตร จากระดับน้ำทะเลปานกลาง ตั้งอยู่ในบริเวณข้างเคียงลำน้ำแม่ฮ่องสอน ล้อมรอบด้วยภูเขา โดยมีเส้นทางออกจากชุมชนแนวเหนือ-ใต้ คือเส้นทางสู่อำเภอปายและอำเภอขุนยวม (ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๐๘) พื้นที่ภายในแอ่งกระทะ มีลักษณะเป็นเนินสลับที่ราบ

ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพภูมิอากาศ อยู่ในเขตร้อนที่ค่อนข้างอบอุ่น ในฤดูหนาวจึงมีอากาศค่อนข้างเย็น มีฤดูแล้งที่ยาวนาน และมีอากาศร้อนจัดในฤดูร้อน ทั้งนี้เนื่องจากตั้งอยู่ลึกเข้าไปในแผ่นดินห่างไกลทะเล ฤดูกาลจำแนกออกได้เป็น ๓ ฤดู คือฤดูฝน เริ่มกลางเดือนพฤษภาคม ถึงเดือนตุลาคม ได้รับลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ มีผลทำให้อากาศชุ่มชื้นและมีฝนตกชุก ซึ่งจะมีปริมาณน้ำฝนมากที่สุดในเดือนสิงหาคม

๑. ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนถึงเดือนกุมภาพันธ์ ได้รับลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ โดยได้รับความกดอากาศสูงจากประเทศจีน ทำให้อากาศหนาวเย็น จะมีหมอกมากในเดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนมกราคม

๓. ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ถึงกลางเดือนพฤษภาคม มีอากาศร้อนอบอ้าว เดือนที่มีอากาศร้อนที่สุด คือ เดือนเมษายน

ลักษณะของแหล่งน้ำ

เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน มีแหล่งน้ำ โดยแยกเป็นประเภท ดังนี้

๑. แม่น้ำ จำนวน ๑ แม่น้ำ ได้แก่ แม่น้ำแม่ฮ่องสอน

๒. ลำน้ำ จำนวน ๑ ลำน้ำ ได้แก่ ลำน้ำปู้

๒. สระ/หนอง/บึง จำนวน ๑ แหล่ง ได้แก่ หนองจองคำ

ด้านการเมือง/การปกครอง

เขตการปกครอง

เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน แบ่งเขตการปกครองเป็น ๖ ชุมชน ได้แก่

๑. ชุมชนปางลื้อ
๒. ชุมชนกาดเก่า
๓. ชุมชนกลางเวียง
๔. ชุมชนดอนเจดีย์
๕. ชุมชนตะวันออก
๖. ชุมชนหนองจองคำ

สภาพทางสังคม

๑. การศึกษา

สถาบันการศึกษา ในเขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน มีดังนี้

๑. โรงเรียนอนุบาลบรรณวิทย์ (ร.ร.เอกชน)
๒. โรงเรียนอนุบาลจรัสศรี (ร.ร.เอกชน)
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน
๔. โรงเรียนเทศบาล ๒ เฉลิมพระเกียรติ (ระดับอนุบาล)
๕. โรงเรียนเทศบาล ๓ (แผนกประถมศึกษา) (ระดับประถมศึกษา)
๖. โรงเรียนเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน (ระดับมัธยมศึกษา)
๗. โรงเรียนอบจ. บ้านจองคำ
๘. โรงเรียนอนุบาลเมืองแม่ฮ่องสอน
๙. โรงเรียนห้องสอนศึกษาในพระอุปถัมภ์
๑๐. วิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีแม่ฮ่องสอน
๑๑. วิทยาลัยชุมชนแม่ฮ่องสอน

๒. สาธารณสุข

มีสถานบริการสาธารณสุขของรัฐในพื้นที่เทศบาล จำนวน ๑ แห่ง คือโรงพยาบาลศรีสังวาลย์แม่ฮ่องสอน เป็นโรงพยาบาลทั่วไป และเป็นโรงพยาบาลประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน

และมีศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ให้บริการตรวจรักษาประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน อีก ๑ แห่ง

ระบบบริการพื้นฐาน

๑. การคมนาคมขนส่ง

จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีการคมนาคมและขนส่งได้ ๒ ทาง คือ ทางบก และทางอากาศ

การคมนาคมทางบก

เส้นทางติดต่อระหว่างจังหวัด มีอยู่ ๔ เส้นทาง คือ

- ทางหลวงหมายเลข ๑๐๘ จากเชียงใหม่ ผ่าน อำเภอฮอด อำเภอแม่สะเรียง อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน ระยะทาง ๓๕๐ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทางประมาณ ๗ ชั่วโมง

- ทางหลวงหมายเลข ๑๐๙๕ จากเชียงใหม่ ผ่านอำเภอแม่แตง อำเภอปาย ถึงอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน ระยะทางประมาณ ๒๔๕ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทางประมาณ ๕ ชั่วโมง

- ทางหลวงหมายเลข ๑๐๘๕ จากอำเภอแม่สอด จังหวัดตาก อำเภอสบเมย อำเภอแม่สะเรียง อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน ระยะทาง ๓๙๔ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทางประมาณ ๗ ชั่วโมง

- ทางหลวงหมายเลข ๑๒๖๓ จากเชียงใหม่ อำเภอแม่แจ่ม อำเภอขุนยวม อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน ระยะทางประมาณ ๓๑๗ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทางประมาณ ๕ ชั่วโมง

เส้นทางติดต่อระหว่างอำเภอต่าง ๆ ในจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีดังนี้

๑. อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน - อำเภอปาย ระยะทาง ๑๑๑ กิโลเมตร
๒. อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน - อำเภอปางมะผ้า ระยะทาง ๖๔ กิโลเมตร
๓. อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน - อำเภอขุนยวม ระยะทาง ๖๗ กิโลเมตร
๔. อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน - อำเภอแม่ลาน้อย ระยะทาง ๑๓๔ กิโลเมตร
๕. อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน - อำเภอแม่สะเรียง ระยะทาง ๑๖๔ กิโลเมตร
๖. อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน - อำเภอสบเมย ระยะทาง ๑๙๒ กิโลเมตร

ทางรถโดยสารประจำทาง กรุงเทพฯ-แม่ฮ่องสอน มีรถโดยสารประจำทางปรับอากาศของบริษัท สมบัติทัวร์ ให้บริการทุกวัน ๆ ละ ๓ เที่ยวต่อวัน ออกจากสถานีขนส่งสายเหนือ (หมอชิต ๒) ถึงสถานีขนส่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ทางรถประจำทาง เชียงใหม่ – แม่ฮ่องสอน มีรถโดยสารประจำทางทั้งธรรมดาและปรับอากาศ ของบริษัท เปรมประชา ขนส่ง จำกัด วิ่งบริการ ๒ เส้นทาง คือ

สายเชียงใหม่ – แม่สะเรียง – แม่ฮ่องสอน (ทางหลวงหมายเลข ๑๐๘) ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ – ๒๑.๐๐ น. บริการทุกวัน ใช้เวลาเดินทางถึงอำเภอแม่สะเรียง ๔ ชั่วโมง ถึงอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน ๘ ชั่วโมง

สายเชียงใหม่ – ปาย – แม่ฮ่องสอน (ทางหลวงหมายเลข ๑๐๙๕) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. บริการ ทุกวัน ใช้เวลาการเดินทางประมาณ ๖ ชั่วโมง

๒. การคมนาคมทางอากาศ

- ปัจจุบันไม่มีสายการบินให้บริการ แต่จะมีการเปิดให้บริการ ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ จะมีการให้บริการเดินทางโดย สายการบินบางกอกแอร์เวย์ (Bangkok Airways) ให้บริการเที่ยวบินระหว่างแม่ฮ่องสอน – ลำปาง – กรุงเทพฯ ทุกวัน อังคาร พุธ ศุกร์ ซึ่งปัญหาการคมนาคมทางอากาศในช่วงที่ผ่านมาจะมีบริการในช่วงเดือน ตุลาคม – มกราคม ของทุกปี (ช่วงฤดูการท่องเที่ยว)

๓. การไฟฟ้า

ในเขตเทศบาลเมือง มีการให้บริการจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดแม่ฮ่องสอน

๔. การประปา

ในเขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน มีการให้บริการโดยการประปาส่วนภูมิภาค สาขาแม่ฮ่องสอน

๕. ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

มีการให้บริการไปรษณีย์ การสื่อสาร การขนส่ง และวัสดุหรือครุภัณฑ์ โดยบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด อีกทั้งยังมีบริษัทเอกชนที่ให้บริการด้านนี้ ได้แก่ บริษัท บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย)

ระบบเศรษฐกิจ

๑ การเกษตร

พืชเศรษฐกิจที่สำคัญของจังหวัด ได้แก่ ข้าว กระเทียม ถั่วเหลือง ถั่วลิสง งา และกะหล่ำปลี ในส่วนการเกษตรของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน มีการปลูกข้าวเป็นหลัก

๒ การประมง

ในพื้นที่เขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ไม่มีการทำประมง เนื่องจากลักษณะพื้นที่ของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ไม่มีพื้นที่ติดแม่น้ำ หรือทะเล

๓ การท่องเที่ยว

จังหวัดแม่ฮ่องสอน เป็นเมืองท่องเที่ยวที่สำคัญอีกแห่งหนึ่งของภาคเหนือ มีแหล่งท่องเที่ยวหลากหลาย ทั้งทางธรรมชาติ ศิลปวัฒนธรรม วิถีชีวิต กิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่นที่ยังคงได้รับการอนุรักษ์และจัดกิจกรรมเป็นประจำทุกปี เช่น ประเพณีปอยส่างลองหรือการบวชนาค ในช่วงเดือนมีนาคมถึงเมษายน ประเพณีปอยเหลินสิบเอ็ดหรือการแห่จองพารา ช่วงเทศกาลออกพรรษา

แหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมท่องเที่ยว ในพื้นที่เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ประกอบด้วย วัดพระธาตุดอยกองมู วัดจองคำ-วัดจองกลาง วัดก้ำก่อ วัดหัวเวียง วัดพระนอน พิพิธภัณฑ์มีชีวิต ศูนย์ศิลปาชีพจังหวัดแม่ฮ่องสอน สวนสาธารณะหนองจองคำ ตลาดสดเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน (ตลาดสายหยุด) อุทยานการเรียนรู้แม่ฮ่องสอน

การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน มีการประกอบอาชีพรับราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นส่วนใหญ่ รองลงมา คือ อาชีพค้าขายและรับจ้างทั่วไป ส่วนของกลุ่มอาชีพ มีการตั้งกลุ่มอาชีพ ประเภทสินค้าโอท็อป เช่น

๑. น้ำมันงา ทรายกลั้วไม้
๒. ผลิตภัณฑ์ชุมชนดอนเจดีย์ (สมุนไพร)
๓. ร้านแปดตอง (เสื้อผ้า)
๔. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ภาสว่าง (ขนมงา)
๕. กลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าตำบลจองคำ
๖. กลุ่มแม่บ้านเกษตรเมืองสามหมอก (ขนมงา)
๗. โรสลามิน (สมุนไพร)

ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านหรือชุมชน

ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพค้าขาย รับจ้าง รับราชการ และรายได้หลักมาจากธุรกิจการท่องเที่ยว วิถีชีวิตของชาวแม่ฮ่องสอนส่วนใหญ่ผูกพันกับความเชื่อและยึดมั่นในพระพุทธศาสนา มีการใช้ชีวิตอย่างเรียบง่าย เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง โดยดูได้จากนโยบายการบริหารงานจะมุ่งเน้นไปที่ความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

ในปัจจุบันเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนได้พัฒนาด้านความต้องการขั้นพื้นฐาน ไม่ว่าจะเป็นระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการเกือบจะสมบูรณ์แบบ รวมไปถึงการพัฒนาสังคม พัฒนาเศรษฐกิจ พัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อความอยู่ดี มีสุขของประชาชนในเขตเทศบาล

ข้อมูลด้านแหล่งน้ำทางการเกษตร

แหล่งน้ำทางการเกษตร ในพื้นที่เขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน มีแม่น้ำ ๑ แม่น้ำ คือ แม่น้ำแม่ฮ่องสอน และ ลำน้ำ ๑ ลำน้ำ คือ ลำน้ำปู้

ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๑. การนับถือศาสนา

ศาสนสถาน ในเขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน มีดังนี้

- | | |
|-----------------------|--|
| ๑. วัดพระธาตุดอยกองมู | ๑๐. วัดปางลื้อ |
| ๒. วัดพระนอน | ๑๑. วัดศิลาหลวง |
| ๓. วัดม่วยต่อ | ๑๒. มัสยิดนุรุตตักวา |
| ๔. วัดก้ำก่อ | ๑๓. คริสจักรทาลีธาคุมิในเมือง |
| ๕. วัดจองกลาง | ๑๔. คริสจักรสัมพันธ์แม่ฮ่องสอน |
| ๖. วัดจองคำ | ๑๕. สถานประกาศแบ็บติสตร่วมพระคุณแม่ฮ่องสอน |
| ๗. วัดหัวเวียง | ๑๖. คริสจักรไทยแม่ฮ่องสอน |
| ๘. วัดกลางทุ่ง | ๑๗. คริสจักรนานาชาติแม่ฮ่องสอน |
| ๙. วัดดอนเจดีย์ | |

การนับถือศาสนา

- ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ
- รองลงมานับถือศาสนาคริสต์
- และ อิสลาม

๒. ประเพณีและงานประจำปี

เมืองแม่ฮ่องสอน มีวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะที่แสดงให้เห็นถึงวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนกลุ่มต่าง ๆ ได้อย่างดี ในแต่ละปีจะมีการจัดงานประเพณีต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่

๑. ประเพณีปอยส่างลอง หรือประเพณีบรรพชาสามเณร ตามประเพณีชาวไทยใหญ่ ซึ่งเชื่อว่าเป็นประเพณีที่ใดุศลแรงกว่าการอุปสมบทพระภิกษุ จึงจัดอย่างยิ่งใหญ่ ในช่วงเดือนมีนาคม เมษายน และพฤษภาคม เด็กที่จะบรรพชา เรียกว่า “ส่างลอง” จะโกนผมแต่ไม่โกนคิ้ว แล้วแต่งกายประดับประดาด้วยเครื่องประดับอันมีค่า เช่น สวมสร้อย กำไล แหวน และใช้ผ้าโพกศีรษะแบบพม่า สวมถุงเท้ายาว นุ่งโสร่ง ทาแป้งขาว เขียนคิ้วทาปาก ถ้าไม่มีน้ำก็จะชื้อคอกคน ซึ่งเรียกว่า “พีเลี้ยง” หรือ “ตะแปส่างลอง” แหไปตามถนนสายต่างๆ มีกลดทอง หรือ “ทีคำ” แบบพม่ากั้นกันแดด ปัจจุบัน ประเพณีนี้กำหนดให้เป็นการบรรพชาแบบสามัคคี คือจัดการบรรพชาส่างลองจำนวนมากในคราวเดียวกัน ในช่วงต้นเดือนเมษายนของทุกปีทำให้ประเพณีปอยส่างลองในจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีความยิ่งใหญ่และงดงามเป็นที่น่าสนใจของนักท่องเที่ยว

๒. ประเพณีออกพรรษา หรือ งานปอยเหลินสิบเอ็ด เป็นประเพณีที่มีความสำคัญมากสำหรับชาวจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยในเดือน ๑๑ ระหว่างวันขึ้น ๑๓-๑๔ ค่ำ จะมีงานตลาดนัดขายของกันทั้งวันทั้งคืน ประชาชนจะไปซื้อ อาหารและสิ่งของต่างๆ เพื่อไปทำบุญที่วัดในวันขึ้น ๑๕ ค่ำ พอรุ่งเช้าของวันขึ้น ๑๕ ค่ำ จะมีการตักบาตรเทโว ที่วัดพระธาตุดอยกองมูและเดินลงมาตามบันได ซึ่งอยู่บริเวณเชิงเขา พระภิกษุสามเณรและประชาชนจำนวนมาก จะเรียงราย สองข้างทาง เพื่อทำบุญตักบาตร ตอนกลางคืนตามบ้านเรือนและวัดต่างๆ จะมีการจุดประทีป

โคมไฟ สว่างไสว มีการแห่ “จองพารา” หรือ “ปราสาทรับเสด็จพระพุทธเจ้า” ซึ่งตกแต่งประดับประดาอย่างสวยงาม มีการแสดงการละเล่นพื้นเมืองและมหรสพ และ “หลูเตนเหิง” หรือการแห่เทียนพื้นเล่มด้วย

๓. งานประเพณีลอยกระทง ในวันขึ้น ๑๕ ค่ำเดือนยี่ หรือทางภาคเหนือเรียกว่า “ยี่เป็ง” โดยประชาชน จะทำ กระทงเล็กๆ ไปลอยตามแม่น้ำ มีการประกวดกระทงใหญ่ ที่สวนสาธารณะหนองจองคำ มีมหรสพรื่นเริง นอกจากนี้ยังมีการลอยกระทงสวรรค์ ที่วัดพระธาตุตอดอยกองมู คือนำกระทงที่จุดประทีปโคมไฟผูกติดกับลูกโป่ง ลอยขึ้นไปในอากาศ กล่าวกันว่า การลอยกระทงสวรรค์นี้มีขึ้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน เป็นแห่งแรก

๔. ประเพณีการถวายขวายาคู ภาษาไทใหญ่เรียกว่า “การถวายข่าวย่ากู่” โดยชาวบ้านจะนำข้าวใสมนม เนย น้ำผึ้ง มาถวายวัด มักทำกันในเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม

๕. งานประเพณีวันวิสาขบูชา เริ่มตั้งแต่วันขึ้น ๑๒ ค่ำ จนถึงวันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๖ จะมีการตักบาตรในวันขึ้น ๑๕ ค่ำ และมีการขนทรายเข้าวัด หรือเรียกว่า ประเพณีก่อเจดีย์ทราย

๓. ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ประชากรส่วนใหญ่ในจังหวัดแม่ฮ่องสอน เป็นชาวพื้นเมืองไทใหญ่ มีภาษาถิ่นที่ต่างจากภาษาไทย หรือ ภาษาเหนือ (คำเมือง) เรียกว่า ภาษาไต หรือ ภาษาไทใหญ่ มีการดำรงชีวิตโดยยึดเอาวัฒนธรรมประเพณี ตลอดจนความเชื่อและวิถีชีวิตความเป็นอยู่ที่คล้ายคลึงกับประเทศพม่า โดยเห็นได้จากศิลปวัฒนธรรมต่างๆ ที่มีความเป็นเอกลักษณ์อย่างยิ่ง

ด้านหัตถกรรม/ช่างฝีมือ

ก๊อบไต คือ หมวกพื้นบ้านไทใหญ่ มีลักษณะคล้ายของภาคกลางสานจากไม้ ชาวบ้าน มักนิยมใส่ทำงานกลางแจ้ง เช่น ทำนา ทำไร่ ทำสวน เพราะกันแดดได้ดี มีความทนทาน ใช้ได้นานหลายปี

ต้องลาย หมายถึง การฉลุลายลงในแผ่นโลหะ เช่น แผ่นสังกะสี แผ่นเงิน แผ่นทองเหลือง กระจดาช เป็น ลวดลายแบบไต หรือไทใหญ่ เพื่อประดับตกแต่งเชิงชายและหน้าจั่วหลังคา “จอง” หรือ โบสถ์ วิหาร ศาลาการเปรียญของวัดชาวไทใหญ่ ซึ่งถือว่าเป็นเอกลักษณ์ของวัดไทใหญ่ในแม่ฮ่องสอน ซึ่งสถาปัตยกรรมโบสถ์ วิหาร ศาลาการเปรียญของวัดชาวไทใหญ่ จะมีลักษณะหลังคาแบบ “สองคอสามชาย” อาจมียอดปราสาทเป็นชั้นๆ ประดับตกแต่งด้วยแผ่นโลหะที่ต้องลายอย่างงดงาม

จองพารา เป็นภาษาไทใหญ่แปลว่า “ปราสาทพระ” มาจากคำว่า “จอง” แปลว่า วัดหรือปราสาท และ คำว่า “พารา” แปลว่า พระพุทธรูปหรือพระพุทธเจ้า การบูชาจองพาราหรือการสร้างปราสาทเพื่อรับเสด็จพระพุทธเจ้า ที่เสด็จจะลงมาจากสวรรค์ชั้นดาวดึงส์ ทำด้วยโครงสร้างของไม้ไผ่บุด้วยกระจดาช ตกแต่งด้วยกระจดาชสี ฉลุลวดลาย กระจดาชเงิน กระจดาชทอง อย่างสวยงาม แต่ละบ้านจะทำจองพาราตั้งไว้ที่เฉลียงหน้าบ้าน ตอนกลางคืนก็จะประดับตกแต่งไฟอย่างสวยงาม ส่วนชุมชนและคณะศรัทธาวัดต่างๆ ก็จะทำจองพาราของชุมชนขนาดใหญ่อย่างสวยงามนำมาแห่ตามถนนในเขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

๔. สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึกมีหลายประเภทที่เป็นสินค้าโดดเด่นของจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้แก่ ผลิตภัณฑ์จากงา เช่น ขนมงา น้ำมันงา หรือ งาแปรรูปต่างๆ และเสื่อไต ก๊อบไต สินค้าจากภูมิปัญญาท้องถิ่นของชาวไทใหญ่

ด้านการบริหาร

เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนเป็นเทศบาลขนาดกลาง มีโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน
 - ศูนย์เยาวชนเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน
 - พิพิธภัณฑ์มีชีวิตเมืองแม่ฮ่องสอน
 - ศูนย์พัฒนาทักษะและการเรียนรู้ ICT เมืองแม่ฮ่องสอน
 - โรงเรียนเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน
 - โรงเรียนเทศบาล ๒ เฉลิมพระเกียรติ
 - โรงเรียนเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน (เทศบาล ๓ แผนกประถมศึกษา)

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

กิจการเฉพาะที่อยู่ภายในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ได้แก่

- สถานธนาบาลเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

สภาพปัญหาได้แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ด้านสาธารณูปโภค/สาธารณูปการ

ด้านการไฟฟ้า ในพื้นที่สองข้างทางถนนสายหลัก และถนนสายตรอก ซอย ยังขาดไฟกิ่งหรือไฟแสงจันทร์ เพื่อให้ความสว่างแก่ผู้ใช้ถนน ซึ่งในบางครั้งทำให้เกิดอุบัติเหตุและอันตรายแก่ผู้ใช้ถนนหรือผู้สัญจรไป-มา

ด้านระบบการระบายน้ำ ในพื้นที่เขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนยังประสบกับปัญหาการระบายน้ำอยู่ คือการระบายน้ำอุดตันในบางฤดูจึงยังมีปัญหาในการระบายน้ำ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ด้านการท่องเที่ยว เขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนนั้นมีแหล่งท่องเที่ยวที่ขึ้นชื่อของจังหวัดแม่ฮ่องสอนได้แก่ วัดพระธาตุดอยกองมู หนองจองคำ ถนนคนเดิน เป็นต้น และเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนยังเป็นจุดเชื่อมต่อที่จะไปยังสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดแม่ฮ่องสอน เช่น ปางอุ๋ง บ้านรักไทย ถ้ำปลา กระเหรี่ยงคอยาว ซึ่งในแต่ละปีในช่วงฤดูหนาวนักท่องเที่ยวจะเดินทางเข้ามาเที่ยวชมเป็นจำนวนมาก ซึ่งในเขตเทศบาลจะมีนักท่องเที่ยวเข้ามาแวะพักผ่อนหรือเข้าพักตามโรงแรมหรือเกสเฮ้าส์ และในสภาพโดยทั่วไปบริเวณเขตเทศบาลยังมีบางจุดที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ได้แก่ บริเวณสวนสาธารณะ บริเวณหนองจองคำ ตลาดสายหยุด และการปรับภูมิทัศน์ในเขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนประชาชนในเขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ต้องการให้ปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนให้ร่มรื่นสวยงาม ปรับปรุง

ตลาดสายหยุดให้เป็นตลาดสดน่าซื้อ แก้ไขปัญหาน้ำเน่าเสียของหนองจอกคำ เพื่อต้อนรับนักท่องเที่ยวภายใต้โครงการ “การปรับปรุงและสร้างเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน เป็นเมืองที่น่าอยู่ และเป็นแม่ฮ่องสอนเมืองรีสอร์ท ตลอดไป”

๒.๒ ด้านการค้า ประชาชนยังขาดการส่งเสริมการทำอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้ ขยายการจ้างงานทั่วไปและนอกฤดูการเกษตรและฤดูการท่องเที่ยว อีกทั้งการรวมกลุ่มกันอย่างเป็นรูปธรรมในการประกอบอาชีพตามโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์

ประชาชนต้องการให้มีการส่งเสริมการประกอบอาชีพและต้องการให้มีการส่งเสริมด้านการตลาดเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ชุมชนในเขตเทศบาล

๓. ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ ด้านการศึกษา โรงเรียนเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนยังขาดอัตรากำลังของครูผู้สอน และยังคงขาดห้องสมุด และสนามกีฬาที่มีมาตรฐาน ประชาชนต้องการให้มีการส่งเสริมด้านการศึกษา เช่น จัดตั้งห้องสมุดที่มีมาตรฐานในโรงเรียนเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน เพื่อตอบสนองการเรียนรู้ของนักเรียนในโรงเรียนเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนที่จะได้ศึกษาค้นคว้า แสวงหาความรู้ได้อย่างเต็มที่ และปรับปรุงสนามกีฬาภายในโรงเรียนเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนให้ได้มาตรฐาน เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยการออกกำลังกาย

๓.๒ ด้านสวัสดิการ ประชาชนในเขตเทศบาลยังขาดการส่งเสริมเรื่อง สวัสดิการเรื่องต่าง ๆ ขาดความเท่าเทียมกันในการอยู่ร่วมกันในสังคม ขาดความเห็นอกเห็นใจ การดูแลเอาใจใส่ ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ ผู้สูงอายุ และการส่งเสริมเรื่องสถาบันครอบครัวเท่าที่ควรประชาชนโดยเฉพาะผู้สูงอายุ ต้องการให้เทศบาลสนับสนุนในด้านสวัสดิการเบี้ยยังชีพ ดูแลเอาใจใส่ของบุตรหลานหรือสถาบันครอบครัวเพื่อลดปัญหาการทอดทิ้งและสายใยสัมพันธ์ของสถาบันครอบครัว

๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๔.๑ ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง และไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของเทศบาล ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชนต้องการให้เทศบาลส่งเสริมการเรียนรู้ทางการเมือง การปกครอง ให้มากขึ้น เพื่อที่ประชาชนจะได้เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองในการมีส่วนร่วมกับการเมืองการปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ด้านบุคลากรของเทศบาล ยังไม่เพียงพอต่อการที่จะให้บริการกับประชาชนอย่างทั่วถึง

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประชาชนในเขตเทศบาลยังขาดการส่งเสริม การให้ความรู้ในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากพื้นที่ของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนเป็นชุมชนเมืองแต่ล้อมรอบไปด้วยภูเขาและป่าไม้ ซึ่งในแต่ละปีจะมีการตัดต้นไม้ทำลายป่าเพื่อสร้างที่อยู่อาศัยเป็นจำนวนมากค่อนข้างสูง และปัญหาพื้นที่ทำกินของประชาชนในการบุกรุกพื้นที่ป่า เพื่อทำเกษตรกรรม รวมถึงปัญหาเรื่องขยะมูลฝอย ซึ่งไม่มีระบบการจัดการที่ดีเท่าที่ควร ประชาชนจึงต้องการให้ภาครัฐให้ความรู้ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปัญหาการกำจัดขยะที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

ปัจจุบันพื้นที่เขตเทศบาลมักประสบปัญหาด้านสาธารณสุขทุกปี กล่าวคือ ปัญหาไข้เลือดออก ไข้มาลาเรีย ปัญหาโรคเอดส์ มักจะแพร่ระบาดค่อนข้างสูง ซึ่งพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนเป็นพื้นที่ชายแดนติดต่อกับพม่า เมื่อราษฎรเจ็บไข้ได้ป่วย สถาบันทางการแพทย์ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางเพื่อให้บริการกับประชาชนได้ดีเท่าที่ควร และอีกปัญหาหนึ่งที่เป็นปัญหาเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลในการ

ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ซึ่งราษฎรในเขตเทศบาลโดยเฉพาะเยาวชนมีข้อมูลความเสี่ยงในการติดยาเสพติดเพราะเป็นพื้นที่ชายแดน ซึ่งเป็นแหล่งแพร่ระบาดของยาเสพติดเป็นมาตรการหนึ่งของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนในด้านดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประชาชนต้องการให้มีการเดินรณรงค์ป้องกันและแก้ไขโรคภัยต่าง ๆ ในพื้นที่รวมทั้งมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เพื่อเสริมสร้างเทศบาลตำบลเป็นเมืองน่าอยู่ ปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บและปัญหายาเสพติดต่อไปในอนาคต

๗. ปัญหาด้านศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

ยังขาดการส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ ในจารีตประเพณีอันดีงาม กล่าวคือ ประชาชนในเขตเทศบาลส่วนใหญ่เป็นพวกคนไต(ไทยใหญ่) ซึ่งมีวิถีการดำเนินชีวิตโดยยึดถือศาสนาเป็นที่พึ่งและเป็นศูนย์รวมในการดำเนินกิจกรรมหรือประเพณีต่าง ๆ ซึ่งเป็นเอกลักษณ์อย่างหนึ่งของจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประชาชนต้องการให้มีการส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ให้คงอยู่กับจังหวัดแม่ฮ่องสอนต่อไป

เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาลและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ได้ดังนี้

การวิเคราะห์จุดแข็ง

- เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง มีความพร้อมด้านการบริการ มีโครงสร้างพื้นฐานที่ดีและเครื่องมืออุปกรณ์สำนักงานที่ใช้การได้ทันต่อความต้องการของพนักงานและประชาชน
- ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์เป็นตนเอง
- ชุมชนมีความภาคภูมิใจในความมีเอกลักษณ์ของชุมชน
- ประชาชน ชุมชน และองค์กรเอกชนให้การสนับสนุน ส่งเสริม ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของเทศบาล
- ภูมิประเทศ มีความเป็นธรรมชาติที่สวยงาม มีแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมหลายแห่ง

การวิเคราะห์จุดอ่อน

- สภาพพื้นที่เป็นภูเขาสูง มีความลำบากในการติดต่อระหว่างอำเภอ จังหวัด
- พื้นที่ส่วนใหญ่รอบเมืองเป็นเขตป่าอนุรักษ์ ทำให้ไม่สามารถขยายการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- กระบวนการขั้นตอนในการอนุญาตให้ใช้พื้นที่ต่าง ๆ ล่าช้า ไม่สอดคล้องกับสภาพความจำเป็นในการพัฒนา
- พื้นที่ในการทำเกษตรมีน้อยและจำกัด โดยเฉพาะบริเวณที่ราบลุ่มริมแม่น้ำ
- ชุมชนบางส่วนยังขาดที่ทำกิน ขาดกรรมสิทธิ์ในที่ดิน เข้าข่ายการบุกรุกพื้นที่ป่าอนุรักษ์/ป่าสงวนแห่งชาติ
- ผลิตภัณฑ์และสินค้าชุมชนยังขาดคุณภาพ ไม่ได้มาตรฐาน ต้นทุนในการผลิตสูง อยู่ห่างไกลจากตลาดหลัก และราคาต่ำ
- ฤดูกาลท่องเที่ยวมีเวลาสั้น (๓ - ๔ เดือน) ขาดความต่อเนื่องและการปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวให้ได้คุณภาพ
- ผู้ประกอบการยังขาดแรงจูงใจในการลงทุนและขาดการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาปรับใช้ในการจัดการผลผลิตและกระบวนการผลิต
- พื้นที่ตลอดแนวชายแดนมีการอพยพของชนเผ่าและแรงงานต่างชาติเข้าเมืองอยู่เรื่อย ๆ

- การบริหารจัดการในภาครัฐราชการ ขาดความสะดวกรวดเร็วจนเกินไป ทั้งเทศบาลเองและภาคส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากมีการโยกย้ายข้าราชการบ่อยครั้ง ยิ่งขาดบุคลากรที่เป็นคนในท้องถิ่น และยังขาดการพัฒนา ทักษะความรู้

- มีไฟป่าในช่วงฤดูแล้งยาวนานกว่า ๒-๓ เดือน (ก.พ. – เม.ย) ทำให้มีหมอกควันปกคลุม มีผลกระทบต่อระบบนิเวศน์ การเดินอากาศและภาวะสุขภาพ

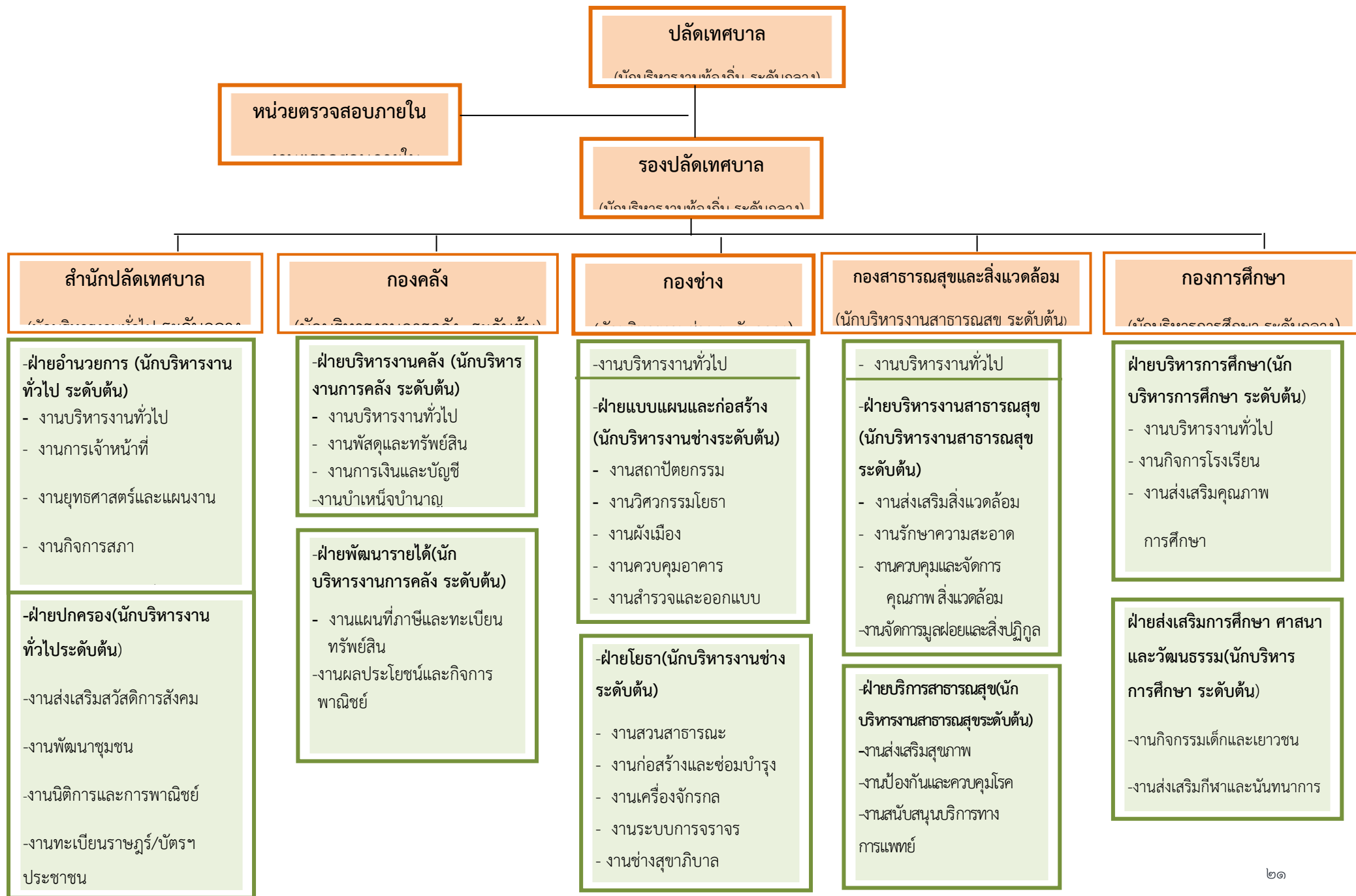
การวิเคราะห์โอกาส

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นในทุกด้าน
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ อบต. มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น
- รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ และถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- แนวโน้มการท่องเที่ยวของโลกเน้นการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และเชิงสุขภาพ
- รัฐบาลมีนโยบายให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

การวิเคราะห์อุปสรรคหรือข้อจำกัด

- สถานการณ์ทางการเมืองในระดับประเทศ ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
- สถานการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ และภูมิภาค ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
- ลักษณะภูมิประเทศมีความยากลำบากในการเดินทาง
- ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้เยาวชนรุ่นใหม่ในท้องถิ่นลืมนรากฐานทางวัฒนธรรมเดิมที่มีอยู่ และหันไปนิยมวัฒนธรรมอื่นมากขึ้น
- มีกลุ่มบุคคลแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรธรรมชาติเพื่อหวังผลตอบแทนในระยะสั้น
- โครงสร้างของประชากรในภาพรวมไม่เอื้อต่อการพัฒนา มีประชากรต่างด้าวเป็นประชากรแฝงมาก
- พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นป่าเขาทำให้ไม่สามารถใช้ประโยชน์ด้านกิจกรรมและการปศุสัตว์ได้อย่างมีประสิทธิภาพเต็มที่
- การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางมาให้เทศบาลฯ ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างส่วนราชการตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี



๒.๖ กรอบอัตรากำลังของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละ ส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ ว่าจะใช้ นำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณองค์กร และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงใน กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑				
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑				
สำนักปลัด (๐๑)								
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับ กลาง (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑				
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑				
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นิติกร ระดับปฏิบัติการ-ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการทะเบียนและบัตร ระดับ ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ-ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกัน ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑				
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓				
พนักงานขับรถยนต์	๗	๗	๗	๗		-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	

กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น (หน.ฝ่ายบริหารการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ระดับ ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ-ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ระดับ ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วย จนท.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วย จนท. ทะเบียนและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๔	๔	๔	+๒	-		
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับ กลาง (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น (หน.ฝ่ายแบบแผนฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น (หน.ฝ่ายโยธา ฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ระดับ ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
สถาปนิกระดับ ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ระดับ ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	๑				-๑	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ระดับ ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาระดับ ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วย จนท.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ช่างไม้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ช่างปูน	๑				-๑	-	-	
ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑		-	-	
ผู้ช่วย จพง.สวนสาธารณะ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
ช่างตกแต่งสวน	๑	๑	๑	๑		-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา		๑	๑	๑	+๑			
พนักงานจ้างทั่วไป	๙	๙	๙	๙	-	-	-	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น (ผอ.กองสาธารณสุขฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น (หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงานชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ระดับ ปฏิบัติงานชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สัตวแพทย์ ระดับ อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ระดับ ปฏิบัติการ - ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติงานชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ระดับ ปฏิบัติงานชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วย จนท.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๖	๕	๕	๕	-๑	-	-	
พนักงานขับรถดูดสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑				
พนักงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑				
คนงานประจำรถขยะ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
คนงานประจำอำเภอบนสถาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยสัตวแพทย์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลกลาง			๑	๑	๑	+๑		
พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก			๑	๑	๑	+๑		
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข			๑	๑	๑	+๑		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน			๑	๑	๑	+๑		
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
กองการศึกษา (๑๘)								
นักบริหารการศึกษา ระดับ กลาง (ผอ.กองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น (หน.ฝ่ายบริหารฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ - ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ - ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสหนาการ ระดับ ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศึกษานิเทศน์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

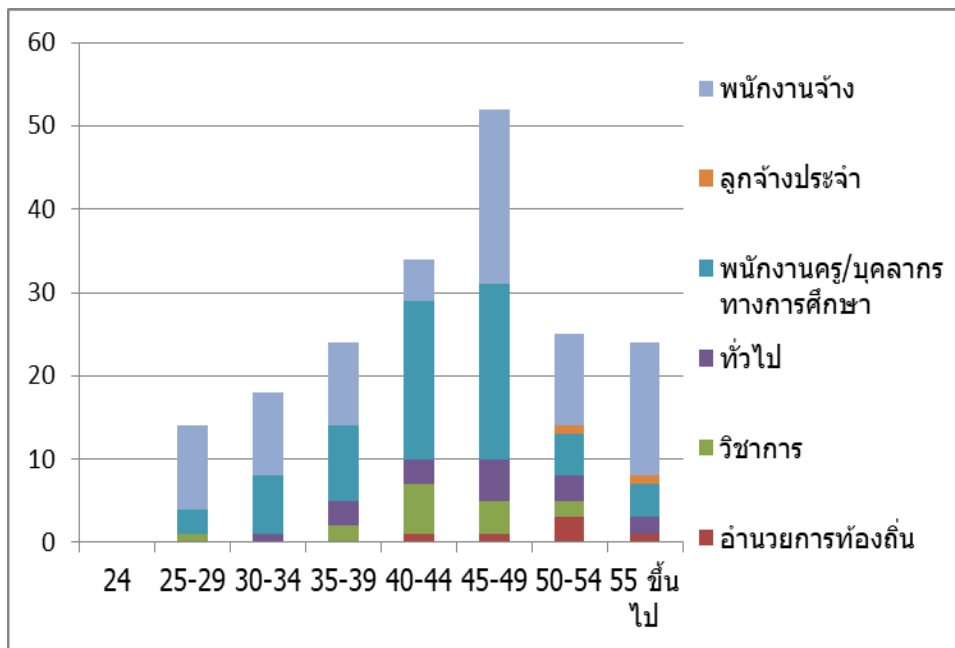
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน	๒	๒	๒	๒			-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๙	๙	๙	๙		-		
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นวก.ตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๗๖	๑๘๔	๑๘๔	๑๘๔	+๘	-	-	

โรงเรียนเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน								จ่ายจากเงินอุดหนุน
ผอ.สถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รอง ผอ.สถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานครูเทศบาล	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
บุคลากรสนับสนุนการสอน(โรงเรียนเทศบาล)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป (ภารโรง)	๑	๒	๒	๒	+๑			
โรงเรียนเทศบาล ๒ (เฉลิมพระเกียรติ)								
ผอ.สถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รอง ผอ.สถานศึกษา		๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานครูเทศบาล	๙	๙	๙	๙		-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
บุคลากรสนับสนุนการสอน(โรงเรียนเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป (ภารโรง)	๑	๑	๑	๑				
โรงเรียนเทศบาล ๓ (แผนกประถมศึกษา)								
ผอ.สถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รอง ผอ.สถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานครูเทศบาล	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
บุคลากรสนับสนุนการสอน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป (ภารโรง)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
พนักงานจ้าง(ตามภารกิจถ่ายโอน)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
บุคลากรสนับสนุนการสอน(อาสากรกีฬา)	๒	๒	๒	๒				
บุคลากรสนับสนุนการสอนเด็กด้อยโอกาส	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจ้างทั่วไป(สนามกีฬา)	๒	๒	๒	๒				
รวม	๘๔	๘๘	๘๘	๘๘	+๔	-	-	

หมายเหตุ กรอบอัตรากำลังของพนักงานครูที่ยังไม่มีเลขตำแหน่ง (เป็นการตั้งไว้ในแผนเดิมๆ แต่ยังไม่ได้รับจัดสรรงบและยังไม่มีเลขตำแหน่ง) จำนวน ๖ อัตรา ซึ่งจะสามารถสรรหาได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติตำแหน่งจากกรมฯ ก่อนเท่านั้น และขอคงไว้เพื่อรองรับจำนวน นร.ที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต

๒.๗ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น									-	
อำนาจการท้องถิ่น					๑	๑	๓	๑	๖	๕๑.๑๗
วิชาการ		๑		๒	๖	๔	๒		๑๕	๔๕
ทั่วไป			๑	๓	๓	๕	๓	๒	๑๗	๔๗.๙๔
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา		๓	๗	๙	๑๙	๒๑	๕	๔	๖๗	๔๒.๓๔
ลูกจ้าง							๑	๑	๒	๕๕
พนักงานจ้าง	-	๑๐	๑๐	๑๐	๕	๒๒	๑๑	๑๖	๘๔	๔๒.๒๖
รวม		๑๔	๑๗	๒๔	๓๔	๕๓	๒๕	๒๔	๑๙๑	๑๐๐
คิดเป็นร้อยละ		๗.๓๓	๘.๙๐	๑๒.๕๗	๑๗.๘๑	๒๗.๗๕	๑๓.๐๙	๑๒.๕๗		๑๐๐



แผนภูมิโครงสร้างอายุจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

๒.๘ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	บริหารสถานศึกษา	๑	-	-	๑
๒	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	-	๑	๒
๓	วิชาการ	-	-	-	
๔	ทั่วไป	-	๑	๑	๒
๕	ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	๑
๖	พนักงานจ้าง	๔	๓	๕	๑๒
รวม		๖	๔	๘	๑๘

ส่วนที่ ๓
หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่าง

น้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น
ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลฯ มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท.จ. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล 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 หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นไปในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง สถานการณ์จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆ สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อม

คู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไข ปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือ มีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีก รูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่ เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาล ที่ เน้น ให้ บุ ค ล า ก ร มี ค ว า ม ร ับ ผิด ช อ บ ใน ก า ร เ ร ย น ร ู้ และ พ ั ท น า ต น เอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเอง อยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนา บุ ค ล า ก ร ของ เทศ บ า ล ฯ ที่ เน้น ให้ บุ ค ล า ก ร มี ค ว า ม ร ับ ผิด ช อ บ ใน ก า ร เ ร ย น ร ู้ และ พ ั ท น า ต น เอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลฯ เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น สำนักงาน ก.ท. และ สำนักงาน ก.ท.จ. หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาล เมืองแม่ฮ่องสอนร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่

ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ 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

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ

การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล/พนักงานครู/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาลดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย /นักบริหารงานทั่วไปได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๓	หลักสูตรนักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่าย/นักบริหารงานคลัง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าฝ่าย/นักบริหารงานช่าง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๕	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ หัวหน้าฝ่าย/นักบริหารงาน สาธารณสุข ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←————→				/
๖	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองการศึกษา/หัวหน้าฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ หัวหน้าฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←————→				/
๗	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้มี ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์ฯ ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←————→				/
๘	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของนัก ทรัพยากรบุคคลให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←————→				/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๙	หลักสูตรนักวิชาการเงิน/บัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของนักวิชาการเงิน/บัญชี ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการเงิน/บัญชี ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๑๐	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของนักวิชาการพัสดุ ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการพัสดุ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๑๑	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของวิชาการจัดเก็บรายได้ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๓	หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของพยาบาลวิชาชีพให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	พยาบาลวิชาชีพ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๑๔	หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของนักพัฒนาชุมชน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๑๕	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของนักวิชาการสาธารณสุข ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการสาธารณสุข ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๑๖	หลักสูตรสถานปนิกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของสถานปนิกรให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	สถานปนิกร ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๑๗	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของนักจัดการงานทั่วไป ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๑๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานธุรการ ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงิน/บัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานการเงิน/บัญชี ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานการเงิน/บัญชี ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๒๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๒๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานป้องกันให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่	เจ้าพนักงานป้องกัน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/

		รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น						
--	--	----------------------	--	--	--	--	--	--

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาลดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานสาธารณสุข ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๒๒	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของนายช่างโยธาให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๒๓	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของนายช่างไฟฟ้า ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นายช่างไฟฟ้า ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๒๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานเทศกิจอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานเทศกิจ ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานเทศกิจ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๒๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานพัสดุ ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๒๖	หลักสูตรครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของพนักงานครูให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานครู/บุคลากรทางการศึกษา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→			/
๒๗	หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→	/		/
๒๘	พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานในด้านระบบ IT แก่พนักงานเทศบาลในสังกัดให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลทุกสังกัด ได้รับการพัฒนา/ฝึกอบรมการใช้ระบบ IT สำหรับการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→	/		/
๒๙	ส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมแก่พนักงานเทศบาลในสังกัด	พนักงานเทศบาลทุกสังกัด ได้รับการพัฒนาความรู้ในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กรอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→	/		/
๓๐	พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด	เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การบริการสาธารณะและสร้างสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร	จัดอบรม/ศึกษาดูงาน แก่บุคลากรในสังกัด อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	←	→	/		

โครงการ งาน กิจกรรม ที่ประมาณการ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ กำหนด	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านหลักสูตร ปฐมนิเทศ ทุกคน	ค่าลงทะเบียน ตามที่หน่วย จัดเรียกเก็บ	ค่าลงทะเบียน ตามที่หน่วย จัดเรียกเก็บ	ค่าลงทะเบียน ตามที่หน่วย จัดเรียกเก็บ	การฝึกอบรม การประชุม ชี้แจง	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น เทศบาลฯ
	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการฝึกอบรมตาม สายงาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ค่าลงทะเบียน ตามที่หน่วย จัดเรียกเก็บ	ค่าลงทะเบียน ตามที่หน่วย จัดเรียกเก็บ	ค่าลงทะเบียน ตามที่หน่วย จัดเรียกเก็บ	การฝึกอบรม	-กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น -หน่วยงานอื่นที่จัด อบรม
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและ สร้างความสมัคคีสามัคคีใน องค์กร	โครงการพัฒนาศักยภาพ พนักงานเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ เข้าร่วมการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	เทศบาลฯ
บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและเจตคติการเป็น ข้าราชการที่ดี	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตฯ	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมิน ทดสอบหลังฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาลฯ
เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้าน กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่	โครงการฝึกอบรมความรู้ ด้านกฎหมายแก่พนักงาน	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาลฯ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	เทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างฯ						
เพื่อพัฒนาบุคลากรองค์กรให้มีความโปร่งใส/ลดความเสี่ยง	โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารจัดการพัสดุ การเงินการคลัง งบประมาณ	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาลฯ
เพื่อพัฒนาศักยภาพแก่ผู้นำและบุคลากรท้องถิ่น	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำและบุคลากรท้องถิ่น	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาลฯ

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผล

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกเทศมนตรีเมืองแม่ฮ่องสอน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีเมืองแม่ฮ่องสอน | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด แม่ฮ่องสอน ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลฯ และบุคลากรของเทศบาลฯ ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
