



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทร ๐๗๖-๖๑๗๘๐๓ ต่อ ๑๙
ที่ ภก ๕๓๐๐๑/- วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

ตามที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อประกอบการรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพิมพ์ปวีณ์ เลิศตระกูล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวลิ้มจิต บุญวิสูตร)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาวสุจินดา กองแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

๕ - นางอภิญญาพร...

(ดร.วีชรินทร์ เจตนาพันธ์)
ปลัดเทศบาล

(นายเจติมพล เกิดทรัพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร

ตามที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวสุจินดา กองแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผู้ประสานงาน

นางสาวพิมพ์ปวีณ์ เลิศตระกูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐๗๖-๖๑๗๘๐๓-๔

E-mail : Srisunthon_hr@gmail.com

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑. ส่วนราชการมีการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

มี ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

<https://www.srisunthon.go.th/view-file/๕๑๘๒>

ไม่มี

๒. นโยบายการบริหารงานบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของเทศบาลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ประกาศใช้แผน ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖	-	-	๑ ก.ค.๖๖ - ๓๑ ส.ค.๖๖	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง จำนวน ๒๑๖ อัตรากำลัง แบ่งเป็น ๑.นักบริหารงานท้องถิ่น ๒ อัตรากำลัง ๒.อำนาจการท้องถิ่น ๑๖ อัตรากำลัง ๓.วิชาการ ๒๗ อัตรากำลัง ๔.ทั่วไป ๑๗ อัตรากำลัง ๕.ลูกจ้างประจำ ๕ อัตรากำลัง ๖.พนักงานจ้าง ๑๓๖ อัตรากำลัง ๗.ผู้บริหารสถานศึกษา ๓ อัตรากำลัง ๘.ครู ๑๐ อัตรากำลัง	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง จำนวน ๒๑๖ อัตรากำลัง แบ่งเป็น ๑.นักบริหารงานท้องถิ่น ๒ อัตรากำลัง ๒.อำนาจการท้องถิ่น ๑๖ อัตรากำลัง ๓.วิชาการ ๒๗ อัตรากำลัง ๔.ทั่วไป ๑๗ อัตรากำลัง ๕.ลูกจ้างประจำ ๕ อัตรากำลัง ๖.พนักงานจ้าง ๑๓๖ อัตรากำลัง ๗.ผู้บริหารสถานศึกษา ๓ อัตรากำลัง ๘.ครู ๑๐ อัตรากำลัง	-	-

๒) การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกองสวัสดิการสังคมให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.ภูเก็ต (ฉ.๘๙) พ.ศ.๒๕๖๔ ลว.๑๗ ก.พ.๖๔	ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ณ วันที่ ๒๙ ก.ย.๒๕๖๖	-	-	๑ ก.ค.๖๖ - ๓๑ ส.ค.๖๖	๑.นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับกลาง (ผ.ก.อ.) ๑ อัตรา ๒.นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น (หน.ฝ่าย) ๒ อัตรา ๓.นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก. ๒ อัตรา ๔.นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. ๒ อัตรา ๕.พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา	๑.นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับกลาง (ผ.ก.อ.) ๑ อัตรา ๒.นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น (หน.ฝ่าย) ๒ อัตรา ๓.นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก. ๒ อัตรา ๔.นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. ๒ อัตรา ๕.พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา	-	-

การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

๑) การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ

พนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตกำหนดโดยเคร่งครัด

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.ประกาศรับโอนแทนตำแหน่งสายบริหารที่ว่างภายใน ๖๐ วัน	ประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง เมื่อวันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖	-	-	๑ มี.ค.๖๖ - ๑ พ.ค.๖๖	๑.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น ๑ อัตรา ๒.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ๑ อัตรา ๓.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง ระดับต้น ๑ อัตรา	-รับโอนผู้มาดำรงตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๒ ต.ค.๖๖ -ไม่มีผู้มาดำรงแห่ง -ไม่มีผู้มาดำรงแห่ง	-	-

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	ประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง เมื่อวันที่ ๒ พ.ค. ๒๕๖๖	-	-	๒ พ.ค. - ๒ ก.ค.๒๕๖๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับกลาง ๑ อัตรา	ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง	-	-
๒.รายงานตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างเพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลสรรหา	รายงานตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง เพื่อให้ ก.ท.สรร ตามหนังสือเทศบาลตำบลศรีสุนทร ที่ ภก ๕๓๐๐๑/๑๙๖๖ ลงวันที่ ๑๑ พ.ย. ๖๕	-	-	ภายในวันที่ ๑๑ พ.ย.๖๕	๑.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง ระดับต้น ๑ อัตรา ๒.หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ระดับต้น ๑ อัตรา ๓.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ๑ อัตรา ๔.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น ๑ อัตรา	-อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.ท. -รับโอนกรณีปลดลือค -อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.ท. -รับโอนกรณีปลดลือค	-	-

๒) การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีการประกาศทางเว็บไซต์และป้าย

ประชาสัมพันธ์ของเทศบาล

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	๑.ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ก.พ. ๒๕๖๖	-	-	๓ ก.พ. - ๓๐ เม.ย.๒๕๖๖	๑.ผู้ช่วยนายช่าง ๒ อัตรา ๒.ผู้ช่วยวิศวกรโยธา ๑ อัตรา ๓.พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา ๔.ผู้ช่วยนักสันทนากการ ๑ อัตรา	๑.ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ไม่มีผู้สอบผ่านเกณฑ์ ๒.บรรจุแต่งตั้งผู้ช่วยวิศวกรโยธา ๑ อัตรา ๓.บรรจุแต่งตั้งพนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา ๔.บรรจุแต่งตั้งผู้ช่วยนักสันทนากการ ๑ อัตรา	-	-

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	๒.ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ มิ.ย. ๒๕๖๖	-	-	๑ มิ.ย. - ๑ ก.ย.๒๕๖๖	๕.คนงานทั่วไป ๒ อัตรา ๑.ผช.จพง.ธุรการ ๑ อัตรา ๒.ผช.จพง.ป้องกัน ๑ อัตรา ๓.ผช.นายช่างโยธา ๒ อัตรา ๔.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด ๑ อัตรา ๕.คนงานทั่วไป ๗ อัตรา	๕.ผู้สอบผ่านเกณฑ์คนงานทั่วไปไม่มารายงานตัว ๑.บรรจุแต่งตั้ง ผช.จพง.ธุรการ ๑ อัตรา ๒.ไม่มีผู้มาสมัครสอบ ๓.ไม่มีผู้มาสมัครสอบ ๔.ไม่มีผู้มาสมัครสอบ ๕.บรรจุแต่งตั้งคนงานทั่วไป ๖ อัตรา	มีผู้มาสมัครสอบน้อย	๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ให้เยอะขึ้น ๒.ขยายเวลาการรับสมัครออกไปอีกเป็น ๑๕ วันทำการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

๑) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในเทศบาลได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถและสร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	-	-	๑ ก.ค. - ๑ ต.ค.๖	๑.เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัด ๑๕๙ ราย	-พนักงานเทศบาล ๓๘ อัตรา -พนักงานครู ๔ อัตรา -ลูกจ้างประจำ ๕ อัตรา -พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖๘ อัตรา -พนักงานจ้างทั่วไป ๔๔ อัตรา		

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	-	-	๑ ก.ค. - ๑ ต.ค.๖	๒.เป้าหมายเชิงคุณภาพ ระดับความสำเร็จของการเพิ่มพูนความรู้ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๑)ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศ ๒)ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน ๓)ร้อยละ ๑๐๐ ที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพ ๔) ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม ๕)ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่ผ่านการประเมินทดสอบการฝึกอบรม ๖) จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาบุคลากร ๑ ผลงาน/ส่วนราชการ ๗)ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง ๘)ส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ		

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	-	-	๑ ก.ค. - ๑ ต.ค.๖	๒.เป้าหมายเชิงคุณภาพ ระดับความสำเร็จของการเพิ่มพูนความรู้ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๙)ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรที่ประสงค์ να รมณ์ต่อต้านทุจริต ๑๐)ร้อยละ ๘๐ ของพนักงานที่เข้าร่วม กิ ฬา ของอปท.		

๒) มีการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน โดยให้ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การส่งพนักงานเทศบาลเข้าอบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นตามสายงาน	พนักงานเทศบาลเข้ารับ การอบรมในหลักสูตรตามสายงาน	๑๕๐,๐๐๐ บาท	๓๓,๕๐๐ บาท	๑๕ พ.ค.๖๖ - ๔ มิ.ย.๖๖	นักทรัพยากรบุคคลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน	นัก ทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๑ อัตรา ได้รับการฝึกอบรม	-	-
			๓๓,๕๐๐ บาท	๑๐ - ๓๐ มิ.ย.๖๖	นิติกรได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน	นิติกรปฏิบัติการ ๑ อัตรา ได้รับการฝึกอบรม	-	-
		๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓๔,๐๐๐ บาท	๓ - ๒๓ ก.ค.๖๖	นักประชาสัมพันธ์ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน	นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ ๑ อัตรา ได้รับการฝึกอบรม	-	-
			๖๗,๐๐๐ บาท	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	นักบริหารงานทั่วไปได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน	หัวหน้าฝ่ายระดับต้น ๒ อัตราได้รับการฝึกอบรม	-	-
		๑๐๐,๐๐๐ บาท	๒๖,๐๐๐ บาท	๑๕ - ๓๐ พ.ค.๖๖	เจ้าหน้าที่การเงินได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน	เจ้าหน้าที่การเงิน ๑ อัตราได้รับการฝึกอบรม	-	-
			๒๖,๐๐๐ บาท	๑๐ - ๒๕ พ.ย.๖๕	เจ้าพนักงานพัสดุได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน	เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตราได้รับการฝึกอบรม	-	-
๑๐๐,๐๐๐ บาท	๒๘,๐๐๐ บาท	๒ - ๑๗ ก.พ.๖๖	นายช่างไฟฟ้าได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน	นายช่างไฟฟ้า ๑ อัตราได้รับการฝึกอบรม	-	-		

การบริหารกำลังคนคุณภาพ

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

๑) วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ในการบริหารกิจการของเทศบาล คณะเทศมนตรีหรือนายกเทศมนตรี อาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลทำการแทนคณะเทศมนตรีหรือนายกเทศมนตรีแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การมอบอำนาจให้ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลทำการแทนนายกเทศมนตรี	คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสุนทร ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ ม.ค.๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร	-	-	๖ ม.ค.๖๖	เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง	มอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีลำดับที่ ๑, ๒ ปลัดเทศบาลลำดับที่ ๓ รองปลัดเทศบาลลำดับที่ ๔	-	-

๒) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง

ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางราชการ

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การมอบหมายภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	คำสั่งมอบหมายงาน สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม	-	-	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	๑.สำนักปลัด ๓๙ อัตรา ๒.กองคลัง ๒๑ อัตรา ๓.กองช่าง ๓๗ อัตรา ๔.กองสาธารณสุข ๖๖ อัตรา ๕.กองการศึกษา ๓๐ อัตรา ๖.กองสวัสดิการสังคม ๔ อัตรา	-	-

 การวางแผนทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตกำหนด

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสุนทรที่ ๔๙๖/๒๕๖๖ สว.๑๕ ส.ค.๖๖ เรื่อง เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	-	๙ มิ.ย.๖๖ - ๓๐ ส.ค.๖๖	พนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการเลื่อนระดับเป็นนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา	-	-

คำชี้แจง ประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ มีความหมายตัวเลือกในการตอบดังนี้

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

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๓. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการและเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ			✓		
๔. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เป็นต้น		✓			
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ			✓		

การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๖. มีการดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน			✓		
๗. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม			✓		
๘. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		
๙. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		
๑๐. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๑. มีการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.ท. กำหนด			✓		
๑๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างานเพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา				✓	

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๓. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM&HRD) ที่สนับสนุนและสอดคล้องกัน			✓		
๑๔. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Readership) และมีความรู้/ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต			✓		

การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๕. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ				✓	
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ ๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนาวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น ๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent) ๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร			✓	✓ ✓ ✓	

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ				✓	
๑๘. มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา					✓
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น					✓

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๐.มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้ สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่างๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และสุขลักษณะ			✓		
๒๑.มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น		✓			
๒๒.มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการส่วนตัว เช่น มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น		✓			
ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๒๓.ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด					
การดำเนินการ	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)		
การวางแผนกำลังคน		✓			
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง				✓	
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล				✓	
ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๒๓.ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด					
การดำเนินการ	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)		
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ				✓	

การพัฒนานวัตกรรม
<p>๒๔. นวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การลงเวลาด้วยเครื่องสแกนนิ้วหรือม่านตา <input checked="" type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การอบรมออนไลน์ <input checked="" type="checkbox"/> นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร ได้แก่ การสำรวจความพึงพอใจต่อองค์กรผ่าน google form

การถอดบทเรียน
<p>๒๕. ผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้แก่ การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง สามารถบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลจากการโอนหรือการเรียกใช้บัญชีหรือการเปลี่ยนสายงาน ได้ถูกต้องตามคุณสมบัติและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล</p>
<p>๒๖. การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุดในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้แก่ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการนำข้อมูลจากระบบ LHR มาใช้ประโยชน์ไม่ได้มากเท่าที่ควร เนื่องจากระบบยังประมวลผลรายการที่จะนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลไม่ได้มากนัก</p>

๒๗. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

- การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค - สถานที่การปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่เพิ่มมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ - จัดหาสถานที่การปฏิบัติงานชั่วคราวหรือขยายสถานที่ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค - พนักงานขาดความกระตือรือร้นในการนำความรู้ทางเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้ พัฒนาระบบงานให้มีความสะดวก ถูกต้องและรวดเร็วมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ - จัดอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปัญหาอุปสรรค - การจัดทำข้อตกลงไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของเวลาตามที่ประกาศกำหนด

ข้อเสนอแนะ - จัดทำข้อตกลงช่วงก่อนการประเมิน

- ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่บันทึกในข้อตกลง

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอนออก จากส่วนราชการใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	จำนวนกำลังคน คุณภาพทั้งหมดของ ส่วนราชการใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	๓	๒๗	๑๑.๑๑

*กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

๒. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามประกาศโครงสร้างของส่วนราชการ)

ไม่มี

มี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน - คน
ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน - คน

๓. การมอบหมายพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับกลุ่มงาน

ไม่มี

มี จำนวน - คน

๔. จำนวนบุคลากรของงานประจำหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)
๑. พนักงานเทศบาล	๒
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑

๕. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายการ	ข้อมูล
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๕๐,๖๒๔,๖๙๐.๐๐
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๑๐๕.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๔๘๒,๑๓๙.๙๐
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๗๐๐,๐๐๐.๐๐
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	๖.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๑๑๖,๖๖๖.๖๖

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา : มีภารกิจงานเพิ่มมากขึ้น ความต้องการอัตรากำลังเพิ่มมากขึ้น ทำให้ต้นทุนด้านการบริหารบุคลากรและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพิ่มมากขึ้นในทุกๆปี

๖. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล

รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	จำนวนพนักงานเทศบาล			
		บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป
รอบที่ ๑	ดีเด่น	๑	๑๑	๑๔	๑๐
	ดีมาก	๑			
	ดี				
	พอใช้				
	ต้องปรับปรุง				
รอบที่ ๒	ดีเด่น	๒	๑๐	๑๕	๑๐
	ดีมาก				
	ดี				
	พอใช้				
	ต้องปรับปรุง				
