

แบบรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลแม่ตื่น อำเภอเถลิง จังหวัดลำพูน

๑.ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ
			ที่ได้รับ จัดสรร	ที่ใช้ ดำเนินการ	
๑	ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไป ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้สูงขึ้นในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป ราย ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธินี คำชำนาญ เลื่อนระดับจากเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	-	-	เริ่มต้น ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ สิ้นสุด ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
๒.	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อวางแผนอัตรากำลังคนให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากร ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และดำเนินการรับรองข้อมูลในระบบบุคลากรแห่งชาติทุกสิ้นเดือน	-	-	เริ่มต้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒.ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ
			ที่ได้รับ จัดสรร	ที่ใช้ ดำเนินการ	
๑	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/ นโยบายพัฒนาบุคลากร ประจำปี และ ดำเนินการตามแผน/นโยบายให้สอดคล้อง ตามความจำเป็น	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖ และ จัดทำประกาศเทศบาลตำบลแม่ตื่น เรื่องนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖	-	-	เริ่มต้น ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๒.	ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิก สภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงาน จ้างเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน และตำแหน่ง	ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหารงาน และการปฏิบัติงานของ บุคลากรเทศบาลตำบลแม่ตื่น“ด้านการเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหารงาน เสริมทักษะ การเรียนรู้ สร้างวิสัยทัศน์และเสริมประสบการณ์ใน การพัฒนาท้องถิ่น” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๐๐,๐๐๐	๒๙๖,๘๐๕	เริ่มต้น ๓ กันยายน ๒๕๖๖ สิ้นสุด ๗ กันยายน ๒๕๖๖
๓.	จัดทำ KM Knowledge เพื่อรวบรวมองค์ ความรู้ด้านต่างๆ ให้สามารถนำมาใช้เป็น เครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนา ท้องถิ่น ให้เข้มแข็ง	จัดทำ KM Knowledge ประจำปี ๒๕๖๖ โดย วิธีการประชุมประจำเดือนเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ ได้รับการฝึกอบรมให้กับผู้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ และจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือ รายงานผลการอบรม/ ประชุมเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดทราบ โดยทั่วไป	-	-	เริ่มต้น ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

๓.ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ
			ที่ได้รับ จัดสรร	ที่ใช้ ดำเนินการ	
๑	ดำเนินการประเมินผลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	ก่อนเริ่มรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลแม่ตื่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-	-	เริ่มต้น ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๒.	จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ก่อนเริ่มการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินต้องทำข้อตกลงใน การปฏิบัติงานเพื่อกำหนดข้อตกลงและเกณฑ์ตัวชี้วัด การปฏิบัติงานร่วมกันและหลังสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินต้องแจ้งผลการประเมินตามข้อตกลงให้ ผู้รับการประเมินทราบ	-	-	เริ่มต้น ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

๔.ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ
			ที่ได้รับ จัดสรร	ที่ใช้ ดำเนินการ	
๑	แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับของเทศบาลตำบลแม่ต๋อน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ก่อนเริ่มรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลแม่ต๋อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-	-	เริ่มต้น ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๒.	ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภารกิจตามความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อมอบหมายภารกิจหน้าที่ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างไม่เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-	-	เริ่มต้น ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๓.	จัดทำแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do s & Don't) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ไม่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don't) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-	-	เริ่มต้น ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

๕.ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินการ
			ที่ได้รับ จัดสรร	ที่ใช้ ดำเนินการ	
๑	จัดกิจกรรม ๕ ส. เพื่อให้มีสภาพแวดล้อม ในการทำงานที่ดีปรับปรุงสภาพแวดล้อมใน การทำงาน ให้มีความปลอดภัยและส่งเสริม ให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล มีส่วนร่วมใน การทำงานทุกกิจกรรม	จัดกิจกรรม ๕ ส.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและ พนักงานจ้างทำความสะอาดสำนักงานและบริเวณ อาคารสำนักงาน เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมในการ ทำงานที่ดี และมีความปลอดภัยในการทำงาน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	เริ่มต้น ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

๔. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับแก้ไข ครั้งที่ ๓)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	อัตราเต็มปกติที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราทั้งหมด เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหา ของ ก.จ. ก.ท. ก.อบต.	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัดเทศบาล) สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
-									
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอนตำแหน่ง นิติกร ปก/ชก. สังกัดกองยุทธศาสตร์ มาสังกัดสำนักปลัด ว่างตั้งแต่วันที่ ๑๕/๐๓/๖๔	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
จพง.ป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ									
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-		
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงาน	๖	๖	๘	๙	-	-	-		
กองคลัง (๑๔)									
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ให้ กจ.ก.ท.และ ก.อบต.สรรหา	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ									
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้าง									
คนงาน	๑	๑	๑	๒	-	-	-		
กองช่าง(๑๕)									
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหา ของ ก.จ. ก.ท. ก.อบต. ให้ กจ.ก.ท.และ ก.อบต.สรรหา	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ									
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงาน	๒	๒	๒	๓	-	-	-		
รวม	๓๖	๓๖	๓๘	๔๑	-	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราจ้าง เต็ม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
มอศตภท	๓๖	๓๖	๓๘	๔๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผอ.กองสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหา ของ ก.จ. ก.ท. ก.อบต.
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนงาน	๓	๓	๓	๔	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑๗)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ผอ.กองยุทธศาสตร์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา(๑๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหา ของ ก.จ. ก.ท. ก.อบต.
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองประปา(๑๙)								
นักบริหารงานประปา ระดับต้น (ผอ.กองประปา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหา ของ ก.จ. ก.ท. ก.อบต.
เจ้าพนักงานธุรการ ปจ./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหา ของ ก.จ. ก.ท. ก.อบต.
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	๑+	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๕๗	๕๗	๖๑	๖๕	+๑	-	-	

จำนวนพนักงานที่มีอยู่จริง

๔๓ อัตรา

ตำแหน่งบริหารว่าง

๖ อัตรา

ตำแหน่งปฏิบัติว่าง

๑๐ อัตรา

รวมทั้งสิ้น

๕๙ อัตรา

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	วัตถุประสงค์ / โครงการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล				ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม	งบประมาณ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๑	ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน ๑.โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน และการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ต๋อน“ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน เสริมทักษะ การเรียนรู้ สร้างวิสัยทัศน์และเสริมประสบการณ์ในการพัฒนาท้องถิ่น” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	x	x	x	/	๕๐	๒๙๖,๘๐๕
๒	ด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงความต้องการของบุคลากร โครงการป้องกันและระงับการเกิดอัคคีภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยและเพื่อเป็นการซ้อมแผน ภัยพิบัติที่อาจจะเกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน	x	x	x	/	๗๕	๑๖,๐๒๐.-
รวม		x	x	x	๒		

๕. ปัญหา/อุปสรรค

- การพัฒนาด้านบุคลากรนั้นมีความสำคัญมากในองค์กร แต่ยังมีขาดด้านงบประมาณ

๖.ข้อเสนอแนะ

- ส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่ง ทุกสายงานเข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์โดยไม่ใช้งบประมาณ
- เห็นควรเพิ่มงบประมาณด้านการพัฒนาบุคคล