



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลศรีดอนชัย โทร.๐-๕๓๑๙-๒๓๔๕.....
ที่ ขร.๕๗๙๐๑/..... วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๖.....
เรื่อง.....รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และที่แก้ไขเพิ่มเติม (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ซึ่งใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในเรื่องการกำหนดอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการและภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในโครงสร้างส่วนราชการ รวมทั้งการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ ได้รวบรวมผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ ตามประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล และใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายในการบริหารงานบุคคล การกำหนดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการและภารกิจ รวมทั้งการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในด้านวิชาการ ด้านการปฏิบัติงาน ซึ่งเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้ รายละเอียดตามแบบรายงานแนบท้ายบันทึกนี้

ข้อพิจารณา

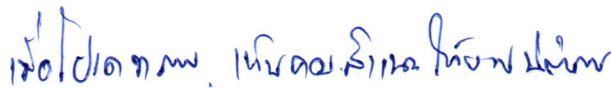
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสำเนาให้งานนิติการ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงานด้าน ITA ต่อไป

ลงชื่อ 

(ปฐวิวัติ มณีล้ำ)

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



ลงชื่อ

(นางดวงฤดี อัสวทองคำ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัดเทศบาล

ชื่อไปรษณีย์

ลงชื่อ

(นางสาวอุบลภรณ์ นวลแจ่ม)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

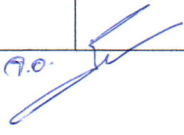
ทรา

ลงชื่อ

(นายกิตติพงษ์ วงค์ชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

๑. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลที่เพิ่มขึ้น	<p>๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ตามประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยกำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้</p> <p><u>กำหนดเพิ่ม</u></p> <ul style="list-style-type: none">-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา-พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา-พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา <p><u>ยุบเลิกตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none">-คนงานเครื่องสูบน้ำ จำนวน ๑ อัตรา <p>๒. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อความต่อเนื่องและประกาศในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครบระยะเวลาการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖</p>	

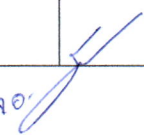
๗.๐. 

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖	หมายเหตุ
	๑.๒ การสรรหาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	<p>๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตามประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยดำเนินการระหว่างเดือน พฤศจิกายน ถึงเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน ๖ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง และตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตามประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ โดยดำเนินการระหว่างเดือน เมษายน ถึงเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. ดำเนินการรับโอนพนักงานเทศบาลเพื่อดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๔. ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>๕. ดำเนินการรับโอนพนักงานเทศบาลกรณีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ในตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ</p>	

๑๐.

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖	หมายเหตุ
		๖. ประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ในตำแหน่ง ปลัดเทศบาล และตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ตามประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ ๗. ประกาศรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ตามประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล	
	๒.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘	- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล	
	๒.๓ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	- มีบุคลากรเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร จากหน่วยงานภายนอกที่จัดฝึกอบรม อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	
	๒.๔ โครงการอบรมศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖	- จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ให้กับ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีสถานที่ศึกษาดูงาน ดังนี้ -เทศบาลเมืองแม่เหียะ -ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงแมริม -ศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ	

๙๐



ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖	หมายเหตุ
<p>๓. ด้านการรักษาไว้</p>	<p>๓.๑ จัดทำแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>- แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นการวางแผนเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งสำคัญโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และผลงาน เพื่อคัดกรองคนดี คนเก่ง และเป็นการจูง ใจให้บุคลากรเกิดการพัฒนาดตนเองอย่าง เป็นระบบ</p>	
	<p>๓.๒ จัดให้มีกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็น ธรรม เสมอภาค และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	
	<p>๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติ หน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบ ได้</p>	<p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน เทศบาล และเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการ ที่เป็นธรรม</p>	
<p>๔. ด้านการใช้ประโยชน์</p>	<p>๔.๑ การมอบหมายงาน</p>	<p>- มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง เป็นธรรมตามความรู้ความสามารถ ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งกำกับดูแลให้ปฏิบัติ ตามระเบียบ วินัย ประมวลจริยธรรม</p>	
	<p>๔.๒ การแต่งตั้งพนักงานส่วน ท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับสูงขึ้น</p>	<p>- แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือ ความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุด ในการคัดเลือก</p>	


๓.๐

๒. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	งบประมาณดำเนินการ ที่จ่ายจริง	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๔๐,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	
๒. ด้านการพัฒนา -โครงการอบรมศึกษาดูงานเพื่อ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖	๑๖๕,๐๐๐.- บาท	๑๓๘,๒๒๓.- บาท	
- ดำเนินการจัดส่งบุคลากรใน สังกัดเข้ารับการฝึกอบรมใน หน่วยงานภายนอก	๖๓๔,๙๕๐.- บาท	๓๙๔,๓๐๐.๖๐.- บาท	
๓. ด้านการรักษาไว้	-	-	
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	-	-	

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการ

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๒. ด้านการพัฒนา -โครงการอบรมศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖	๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	
- ดำเนินการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการ ฝึกอบรมในหน่วยงานภายนอก	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๓. ด้านการรักษาไว้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	

ค.อ. 

๔. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย มีกรอบอัตรากำลังพนักงานในสังกัดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๖๙ อัตรา (รวมตำแหน่งว่าง) โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (อัตรา)	มีคนครอง (อัตรา)	ว่าง (อัตรา)
๑. พนักงานเทศบาล			
๑.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่น	๒	๑	๑
๑.๒ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๙	๘	๑
๑.๓ ประเภทวิชาการ	๑๓	๑๑	๒
๑.๔ ประเภททั่วไป	๙	๗	๒
๒. พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา			
๒.๑ พนักงานครูสายงานการสอน	๘	๕	๓
๓. พนักงานจ้าง			
๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๖	๕	๑
๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๑๔	๑๑	๓
๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๘	๖	๒
รวม	๖๙	๕๔	๑๕

๕. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

การฝึกอบรม/พัฒนา/ศึกษาดูงาน

รายการ	จำนวนบุคลากร ทั้งหมด (ที่มีคนครอง)	จำนวนบุคลากรที่ ได้รับพัฒนา	หมายเหตุ
ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงานอื่น	๕๔	๓๑	
ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเอง	๕๔	๓๖	

๖. ปัญหา/อุปสรรค

-ไม่มีปัญหาและอุปสรรค-

๗. ข้อเสนอแนะ

-ไม่มีข้อเสนอแนะ-
