



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด... เทศบาลตำบลบ้านถ่อน.....

ที่... นค.๕๓๓๐๑/..... วันที่... ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง... รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....

เรียน นายกเทศบาลตำบลบ้านถ่อน

## เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านถ่อน ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านถ่อน เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยมุ่งเน้นให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม มีการควบคุม กำกับ ดูแลบุคลากรให้มีการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพและเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร เน้นการสร้างสมดุลชีวิตระหว่างการทำงาน และการจัดสรรสวัสดิการต่างๆ ในการปฏิบัติราชการ มีกลไกในการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ และมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง โดยดำเนินการภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๔ ด้าน นั้น

## ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลบ้านถ่อนได้ดำเนินการ ตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านถ่อน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แนบท้ายบันทึกนี้

## ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสายัณห์ มลาไวย์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

พ.จ.อ.

(ไพบูลย์ จุมพิลา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


ความเห็นของรองปลัดเทศบาล.....

(นายราชัน ทองชมพู)

รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านถ่อน

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบ้านถ่อน.....

  
(นายปราโมทย์ สุทธากรณ์)  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านถ่อน

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบ้านถ่อน.....

  
(นายสงกรานต์ สารีกา)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านถ่อน

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566  
ขององค์เทศบาลตำบลบ้านดอน

1. สรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำแนกตามประเด็นนโยบาย/การพัฒนา

1.1 นโยบาย/การพัฒนาด้านการสรรหา

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
1	1.จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	-จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569	-ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่ 1 ส.ค. 66 - 30 ก.ย. 66	ประกาศใช้แผนฯ 1 ต.ค. 66
	2.ดำเนินการตามสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง	-การรับโอนพนักงานเทศบาลตำแหน่งที่ว่าง จำนวน 1 ตำแหน่ง คือ 1.ผู้อำนวยการกองคลัง -ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ	1. ผู้อำนวยการกองคลัง ตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. 66 - 1 มิ.ย. 66	รับโอน เมื่อวันที่ 1 มิ.ย. 66
	3.การรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการฯ	-ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่มี	-
	4.แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	-ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่มี	-
	5.การคัดเลือกบุคลากรเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	-ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่มี	-

1.2 นโยบาย/การพัฒนาด้านการพัฒนา

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
2	1.ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งหน้าที่และสายงาน จำนวน 30 ราย -จัดทำโครงการเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	- 150,000 บาท  - ไม่มี	1 ต.ค. 65 - 30 กันยายน 66  1 ต.ค. 65 - 30 กันยายน 66	-บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น -ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการเสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติราชการ  -ไม่มี
	2.กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	-ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่มี	-ไม่มี
	3.สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตามเวลา	-ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่มี	-ไม่มี
	4.ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	-มีการประเมินพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบในการจัดส่งเข้ารับการอบรม และการเลื่อนขั้นเงินเดือน	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ประเมิน 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 65 - 31 มี.ค. 66) ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. 66 - 30 ก.ย. 66)	-พนักงานเทศบาลได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ครบทุกคน
	5.ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ	-มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ	-ไม่ใช้งบประมาณ	1 มิ.ย. 66 - 30 ก.ย. 66	-บุคลากรได้รับความพึงพอใจครบทุกท่าน

1.3 นโยบาย/การพัฒนาด้านธรรมาภิบาลและแรงจูงใจ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
3	1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางการเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ 2. การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน 3. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้ 4. จัดให้มีการพิจารณาความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ 5. จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน 6. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน และมีส่วนร่วมในการทำงาน	<p>- จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนขั้นเงินเดือนและคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือน และมีการแจ้งผลประเมินให้ทราบ</p> <p>- ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ครบทุกคน</p> <p>- มีการประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่มีผลการประเมินดีเด่น</p> <p>- ดำเนินการจัดกิจกรรม 5 ส. - ดำเนินการจัดกิจกรรมออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพ (แอโรบิค)</p>	<p>- ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>- ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>- ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>- ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>- ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p> <p>- ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66</p> <p>1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66</p> <p>- แต่งตั้งปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ภายใน มี.ค. 66 ครั้งที่ 2 ภายใน ก.ย. 66</p> <p>- ออกคำสั่งปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ภายใน เม.ย.66 ครั้งที่ 2 ภายใน ต.ค. 66</p> <p>- ประกาศรายชื่อปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ภายใน เม.ย.66 ครั้งที่ 2 ภายใน ต.ค. 66</p> <p>1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66</p>	<p>- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง</p> <p>- รับรองข้อมูลในระบบก่อนวันศุกร์สุดท้ายแรกของแต่ละเดือน</p> <p>- คณะกรรมการกลั่นกรองดำเนินการประชุมและได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบทุกคน</p> <p>- บุคลากรได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครบทุกคน</p> <p>- ปีประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่มีผลประเมินดีเด่นเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>- บุคลากรทุกท่านเข้าร่วมกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ</p>

1.4 นโยบาย/การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
4	1.แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ และพนักงานจ้าง 2.ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับทราบประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้างที่เป็นปัจจุบัน -จัดทำคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่สำนัก/กองให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66	บุคลากรทุกท่าน รับทราบและเข้าใจใน ประมวลจริยธรรม -คำสั่งแบ่งงานปัจจุบัน

๒. สรุปข้อมูลสถิติอัตราคลัง

ข้อมูลอัตราคลัง จำแนกจากรูปแบบตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

ลำดับ	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งทั้งหมด	จำนวนตำแหน่งที่มีคนครอง	จำนวนตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง
๑	ผู้บริหารท้องถิ่น	๒	๒	-
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๖	๔	๒
๓	วิชาการ	๑๑	๘	๓
๔	ทั่วไป	๙	๖	๒
๕	สายงานการสอน	๕	๕	-
๖	สนับสนุน	-	-	-

สรุปสถิติการแต่งตั้ง/โยกย้ายของบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ประเภท	จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
๑.บรรจุ/แต่งตั้ง ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน	๑	
๒.รับโอน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	
๓.ให้โอน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑ ๑	
๔.เกษียณอายุราชการ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	
รวม	๕	

๓. สรุปสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้

ลำดับ	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่เข้ารับการฝึกอบรม	คิดเป็นร้อยละ
๑	พนักงานเทศบาล	๒๐	๒๐	๑๐๐
๒	พนักงานครู	๕	๕	๑๐๐
๓	ลูกจ้างประจำ	๒	๑	๕๐
๔	พนักงานจ้าง..	๒๑	๒๑	๑๐๐
รวม		๔๘	๔๗	๙๗.๙๒

ปัญหา/อุปสรรค

ไม่มีปัญหา /อุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

ไม่มีข้อเสนอแนะ