บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแหวน โทรศัพท์ ๐๕๓-๔๔๑๙๖๑

ที่ ชม ๕๙๒๐๑/- **วันที่** ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านแหวนได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีความครอบคลุมด้านการวางแผนกำลังคน ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน และด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อให้มีความเหมาะสมและตรวจกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านแหวนเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี สามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นการผลักดันวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแหวน จึงขอรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ผู้บริหารทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการบริหารงานต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

รุ่งนภา

(นางสาวรุ่งนภา สุริยา)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(นายอนุทิน กรัณย์วัฒนกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ .....

.....

(นายสุวรรณสิทธิ์ เรือนคำ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล .....

.....

(นายนคร กันกา)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ ความเห็นรองปลัด...

ความเห็นรองปลัดเทศบาลตำบลบ้านแหวน

.....

.....

(นายวรวัจน์ บุญญผลานันท์)
รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านแหวน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบ้านแหวน

.....

.....

(นายวรวัจน์ บุญญผลานันท์)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแหวน

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน

.....

.....

(นายชุมพร จาปัญญะ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน

หมายเหตุ : บันทึกข้อความ ที่ ชม ๕๙๒๐๑/- ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านแหวน
อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
๑	การสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอน(ย้าย)	- ดำเนินการรับโอนย้ายข้าราชการเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่มีการโอน (ย้าย) เกษียณอายุราชการ ฯลฯ ทั้งประเภท บริหารงานท้องถิ่น อำนวยการ วิชาการ ทั่วไป	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สามารถรับโอนย้ายข้าราชการ เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่มีการโอน (ย้าย) เกษียณอายุราชการ ฯลฯ ทั้งประเภท บริหารงานท้องถิ่น อำนวยการ วิชาการ ทั่วไป ดังนี้ **- ประเภทอำนวยการ** ๑. นางสาวเกษร ทาโน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) รับโอน(ย้าย) เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ๒. นายสิงหนาท พรามจร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น) รับโอน(ย้าย) เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ๒. นางสาววรางคณา ไชยเมืองชื่น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) รับโอน(ย้าย) เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ **- ประเภทวิชาการ** ๑. นายสุพงศ์ ใบเขียว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ รับโอน(ย้าย) เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ๒. นางสาววรรณิศา ญานะศรี ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด ระดับปฏิบัติการ รับโอน(ย้าย) เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ ๓. นางสาวอรทัย เมืองมูล ตำแหน่ง นักอาชีวบำบัด ระดับชำนาญการ รับโอน(ย้าย) เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ **- ประเภททั่วไป** ๑. นางสาวสุทินา เผือกเถ้าปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติงาน รับโอน(ย้าย) เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ที่	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
๑ (ต่อ)	การสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอน(ย้าย) (ต่อ)	- ดำเนินการรับโอนย้ายข้าราชการเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่มีการโอน (ย้าย) เกษียณอายุราชการ ฯลฯ ทั้งประเภท บริหารงานท้องถิ่น อำนวยการ วิชาการ ทั่วไป (ต่อ)	๐ (ต่อ)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ต่อ)	**- ประเภทพนักงานจ้าง** **- ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง** ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา และประเภทพนักงานจ้างทั่วไป เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตราประกอบด้วย **- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ** ๑. นายไพบูลย์ ศรีชัยกัน ตำแหน่ง พนักงานช่วยชีวิต **- ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป** ๑. นายวิสุทธิ์ ธิสงค์ ตำแหน่ง คนงาน ๒. นายเฉลิมชัย ตุงคณากร ตำแหน่ง คนงาน ๓. นายอัศวิน ยังเปา ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ๔. นายวีรพล ขวัญเชือกดี **ปัญหาและอุปสรรค** - ไม่มี – **ข้อเสนอแนะ** - ไม่มี-

ที่	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
๒	การส่งเสริมและการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการทำงานตามตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ	- ส่งบุคลากรของเทศบาล เช่น คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ ข้าราชการ พนักงานจ้าง ฯลฯ เข้ารับการอบรม ฯ ประชุม สัมมนา หรือรับฟังคำชี้แจงต่างๆ อาทิ **สำนักปลัดเทศบาล** ๑. นางสาวกันตพร โนลา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ **กองคลัง** ๑. นางสาวกรรณิการ์ จันทร์ศร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ปรับปรุง ปิดบัญชี และจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๐ ๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- บุคลากรของเทศบาล เช่น คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ ข้าราชการ พนักงานจ้าง สามารถนำความรู้ เทคนิคต่างๆ ที่ได้จากการเข้าร่วมการอบรมฯ ประชุม สัมมนา หรือรับฟังคำชี้แจงมาใช้ประกอบการปฏิบัติราชการต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสูงสุด **ปัญหาและอุปสรรค** - ไม่มี – **ข้อเสนอแนะ** - ไม่มี-

ที่	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
๓	พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน	ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหวน เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- หน่วยงานมีฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการพัฒนา และมอบหมายงานให้กับกำลังคนได้อย่างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และความรู้ความสามารถ ทำให้การทำงานของหน่วยงานมีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องของประชาชนได้อย่างสูงสุด **ปัญหาและอุปสรรค** - ไม่มี – **ข้อเสนอแนะ** - ไม่มี-
๔	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านแหวน	- ขออนุมัติดำเนินโครงการฯตามความเหมาะสม/สำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของพนักงาน เพื่อสรุปผลรายงานผู้บริหาร - ดำเนินการจัดหาข้อมูลตามหัวข้อรายงานผลความต้องการฝึกอบรมตามผลการสำรวจความต้องการ - ประสานวิทยากร จัดหาพัสดุตามรายละเอียดโครงการ จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ - ดำเนินการจัดฝึกอบรมสัมมนา(ฟังบรรยาย/ทำกิจกรรมจัดกลุ่ม/อภิปรายและเพิ่มเติมประสบการณ์) - รายงานผลการดำเนินการและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม - ติดตามและประเมินผลหลังฝึกอบรม	ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- ใช้ไป ๑๕๖,๖๐๐.-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- บุคลากรได้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดีและธรรมาภิบาลกับการปฏิบัติราชการ แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม เพื่อจะนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้ตรงตามวัตถุประสงค์ **ปัญหาและอุปสรรค** - ไม่มี – **ข้อเสนอแนะ** - ไม่มี-

ที่	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
๕	ประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน **ปัญหาและอุปสรรค** - ไม่มี – **ข้อเสนอแนะ** - ไม่มี-
๖	การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี และการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบบริหารงานบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณาและเสนอผู้บริหารพิจารณา	๐	- ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ มีนาคม ของทุกปี - ครั้งที่ ๒ ภายใน ๓๐ กันยายน ของทุกปี	- ผู้บริหารมีข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน และการต่อสัญญาจ้างที่เป็นธรรม เสมอภาค สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบบริหารงานบุคคล และเกิดขวัญกำลังใจในการทำงานของบุคลากรของเทศบาล **ปัญหาและอุปสรรค** - ไม่มี – **ข้อเสนอแนะ** - ไม่มี-