

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ของเทศบาลตำบลทาลาดุก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลทาลาดุก

อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลทาดูก อำเภอมะนัง จังหวัดลำพูน

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินงาน
			ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินงาน (บาท)	
๑	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกาศใช้ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม คนงาน ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒ อัตรา ๒. กองคลัง ๒ อัตรา ๓. กองการศึกษา ๒ อัตรา ๔. กองสาธารณสุข ๒ อัตรา กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดโรงเรียนเทศบาลตำบลทาดูก) ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา กำหนดตำแหน่งเพิ่ม (สังกัดโรงเรียนเทศบาลตำบลทาดูก) ๑. ครูผู้ช่วย ๕ อัตรา ๒. รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ อัตรา กำหนดตำแหน่ง ตามมติ กท. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	เริ่มต้น ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินงาน
			ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินงาน (บาท)	
๒	สรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) บรรจุวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๒๐,๐๐๐	๑๓,๓๐๐	เริ่มต้น ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖
๓	รับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ว่าง	ประกาศ ประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการและรายงานให้ กทจ.ดำเนินการสรรหา จำนวน ๑๐	-	-	เริ่มต้น ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๔	ปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากร (LHR) เพื่อวางแผนอัตรากำลังคนให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากร (LHR) ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของบุคลากรในสังกัด และดำเนินการรับรองข้อมูลในระบบ (LHR) ทุกสิ้นเดือน	-	-	เริ่มต้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินงาน
			ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินงาน (บาท)	
๕	ดำเนินการสรรหา ข้าราชการโดยการรับ โอน (ย้าย) พนักงาน ครูเทศบาล	๑. รับโอน (ย้าย) พนักงานครูเทศบาล นายธรรมวัตร น้อยหมอ ครู ศศ.๒ โรงเรียนเทศบาล ๓ ประชาอินดี สังกัดเทศบาลเมือง บ้านโป่ง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี มาดำรงตำแหน่ง ครู ศศ.๒ โรงเรียนเทศบาลตำบลทาบลาตุก อำเภอแม่ทา จังหวัด ลำพูน	-	-	เริ่มต้น ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
		๒. รับโอนย้าย พนักงานครูเทศบาล นางสาวจริญญา จวงสุศรี ครู ศศ.๓ โรงเรียนคลองปึกหลัก สำนักงานเขตประเวศ สังกัด กรุงเทพมหานคร มาดำรงตำแหน่ง ครู ศศ.๓ โรงเรียนเทศบาล ตำบลทาบลาตุก อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน	-	-	เริ่มต้น ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สิ้นสุด ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
		๓. รับโอนย้าย พนักงานเทศบาล นายมานพ เมฆอากาศ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสูงเม่น อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ มาดำรงตำแหน่ง ปลัดเทศบาล เทศบาลตำบล ทาบลาตุก อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน	-	-	เริ่มต้น ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ สิ้นสุด ๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินงาน
			ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินงาน (บาท)	
๑	จัดทำแผนพัฒนา พนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และจัดทำประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	-	-	เริ่มต้น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๒	การเรียนรู้ในระบบ e- learning ที่เป็นแหล่ง เรียนรู้สามารถพัฒนาส กิลในการทำงานให้เกิด ประโยชน์	ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเรียนรู้ผ่านระบบ สารสนเทศ เข้ารับการเรียนรู้อบรม ในระบบ e- learning	-	-	เริ่มต้น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๓	ดำเนินการพัฒนา ศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงาน เทศบาล พนักงานครู เทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เพื่อเพิ่ม ขีดความสามารถในการ ปฏิบัติตามสายงาน	ดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหาร และส่งเสริมพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เข้ารับทราบฝึกอบรมตาม สายงาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เริ่มต้น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๔	การประชุมประจำเดือน โดยผู้บริหาร	ดำเนินการประชุมประจำเดือน โดยผู้บังคับบัญชา ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ติดตามงาน และพัฒนาศักยภาพ ให้พนักงานในสังกัดมีความกระตือรือร้น และสร้างขวัญ กำลังใจในการทำงาน	-	-	เริ่มต้น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินงาน
			ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินงาน (บาท)	
๑	ดำเนินการประเมินผล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	ก่อนเริ่มรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลทาบลาตุก	-	-	เริ่มต้น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๒	จัดให้มีกระบวนการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการที่เป็น ธรรมเสมอภาค และตรวจสอบได้	ก่อนเริ่มรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินต้องทำข้อตกลงในการ ปฏิบัติงานเพื่อกำหนดข้อตกลงและเกณฑ์ตัวชี้วัดการ ปฏิบัติงานร่วมกันและหลังสิ้นรอบประเมินต้องแจ้งผลการ ประเมินตามข้อตกลงให้ผู้รับการประเมินทราบ	-	-	เริ่มต้น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินงาน
			ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินงาน (บาท)	
๑	ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานและ ควบคุมตรวจสอบให้ พนักงานอยู่ในกฎเกณฑ์	จัดทำคำสั่งมอบหมายงานการแบ่งงาน ตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อมอบหมายภารกิจหน้าที่แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	-	-	เริ่มต้น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๒	ประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของ เทศบาลตำบลทาบลา ดุก ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ก่อนเริ่มการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	-	-	เริ่มต้น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๓	จัดทำแนวทางการ ประพฤติตนทาง จริยธรรม ที่ควรทำและ ไม่ควรทำ (Do's & Don't) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติตามแนวทางการประพฤติตนทาง จริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don't) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	-	เริ่มต้น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๕. ด้านการพัฒนาสวัสดิการและส่งเสริมคุณภาพชีวิตการสร้างแรงจูงใจ ความต้องการของบุคลากร

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ		ระยะเวลาดำเนินงาน
			ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ที่ใช้ ดำเนินงาน (บาท)	
๑	จัดกิจกรรม ๕ ส. ปรับปรุงสภาพแวดล้อม	จัดกิจกรรม ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ร่วมกันทำความสะอาดสำนักงานและบริเวณ อาคารสำนักงาน ให้มีความสะอาดเรียบร้อย น่าอยู่ พร้อม สำหรับการทำงาน มีความปลอดภัยในการทำงาน	๕,๐๐๐	-	เริ่มต้น วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
เทศบาลตำบลทาลาดุก อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร
บริหารท้องถิ่น ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล) ๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดเทศบาล)	๑ คน - ๑
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	- คน -
สำนักปลัดเทศบาล ๑.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล) ๒.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) ๓.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง) ๔.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๕.นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๖.นิติกรปฏิบัติการ ๗.นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ๘.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน ๙.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๙ คน ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักปลัดเทศบาล ๑.พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๘ คน ๑ ๒ ๒ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักปลัดเทศบาล ๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว พนักงานจ้างทั่วไป ๑.คนงานทั่วไป รวม สำนักปลัดเทศบาล	๑ ๑ ๑ คน ๑ ๑๘ คน
กองคลัง ๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) ๒. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง) ๓.นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้) ๔.นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ๕.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ๖.นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๗.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน ลูกจ้างประจำ กองคลัง ๑.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนักงานจ้างตามภารกิจ กองคลัง ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ รวม กองคลัง	๕ คน - ๑ ๑ ๑ ๑ - ๑ ๑ คน ๑ ๑ คน ๑ ๗ คน

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร
กองช่าง ๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) ๒. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) ๓. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา) ๔. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑ คน ๑ - - -
พนักงานจ้างตามภารกิจ กองช่าง ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒ คน ๑ ๑
พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงานทั่วไป	- คน -
รวม กองช่าง	๓ คน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ) ๒. นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ) ๓. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑ คน - - ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒ คน ๑ ๑
พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงานทั่วไป	๑ คน ๑
รวมกองคลัง	๔ คน

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร
กองการศึกษา ๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) ๒. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา) ๓. นักวิชาการศึกษาคำนาถการ	๑ คน - - ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษา ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ คน ๑
พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงานทั่วไป	๑ คน ๑
รวม กองการศึกษา	๓ คน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. ครูชำนาญการ คศ.๒ ๒. ครูผู้ช่วย	๓ คน ๓ -
พนักงานจ้างตามภารกิจ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๒. ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๔ คน ๒ ๒
รวม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๗ คน

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร
โรงเรียนเทศบาลตำบลท่าปลาตูก	๔ คน
๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-
๒. ครูชำนาญการ คศ.๒	๑
๓. ครู	๓
๔. ครูผู้ช่วย	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษา	๑ คน
๑.ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑
รวม โรงเรียนเทศบาลตำบลท่าปลาตูก	๕ คน
รวม	๔๘ คน

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	วัตถุประสงค์/โครงการ	ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม	งบประมาณ
๑	หลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม	๔๘	๒๐,๐๐๐
๒	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๓๕	-

ปัญหา/อุปสรรค

- มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ
- เวลาเป็นอุปสรรคในการทำงาน บุคลากรมีเวลาว่างไม่ตรงกัน
- กฎหมายข้อระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เป็นระยะ

ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี