



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทร ๐๗๖-๖๑๗๘๐๓ ต่อ ๑๙
ที่ ภก ๕๓๐๐๑/- วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

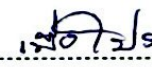
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

ตามที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) นั้น

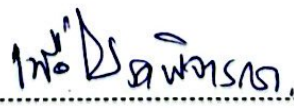
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อประกอบการรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวพิมพ์วิมล เลิศตระกูล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  เสร็จเรียบร้อย


(นางสาวปลื้มจิต บุญวิสูตร)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  เสร็จเรียบร้อย


(นางสาวสุจินดา ทองแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

-อนุมัติทราบทราบ



(ดร.วัชรินทร์ เจตนาnant)
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

- ดำเนินการต่อไป



(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร

ตามที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวสุจินดา กองแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

ผู้ประสานงาน

นางสาวพิมพ์วิมล เลิศตระกูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐๗๖-๖๑๗๘๐๓-๔

E-mail : Srisunthon_hr@gmail.com

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑.ส่วนราชการมีการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

<https://www.srisunthon.go.th/view-file/๕๑๘๒>

☐ ไม่มี

๒.นโยบายการบริหารงานบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา

☒ การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของเทศบาลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ประกาศใช้แผน ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง จำนวน ๒๑๖ อัตรา แบ่งเป็น ๑.นักบริหารงานท้องถิ่น ๒ อัตรา ๒.อำนวยการท้องถิ่น ๑๖ อัตรา ๓.วิชาการ ๒๗ อัตรา ๔.ทั่วไป ๑๗ อัตรา ๕.ลูกจ้างประจำ ๕ อัตรา ๖.พนักงานจ้าง ๑๓๖ อัตรา ๗.ผู้บริหารสถานศึกษา ๓ อัตรา ๘.ครู ๑๐ อัตรา	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง จำนวน ๒๑๖ อัตรา แบ่งเป็น ๑.นักบริหารงานท้องถิ่น ๒ อัตรา ๒.อำนวยการท้องถิ่น ๑๖ อัตรา ๓.วิชาการ ๒๗ อัตรา ๔.ทั่วไป ๑๗ อัตรา ๕.ลูกจ้างประจำ ๕ อัตรา ๖.พนักงานจ้าง ๑๓๖ อัตรา ๗.ผู้บริหารสถานศึกษา ๓ อัตรา ๘.ครู ๑๐ อัตรา	ไม่มีปัญหา/อุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ

๒) การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
ไม่มีการปรับปรุงโครงสร้าง	ไม่มีผลการดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีระยะเวลาในการดำเนินการ	ไม่มีการปรับปรุงโครงสร้าง	ไม่มีการปรับปรุงโครงสร้าง	ไม่มีปัญหา/อุปสรรค	ไม่มีการปรับปรุงโครงสร้าง

☒ การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

๑) การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ

พนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตกำหนดโดยเคร่งครัด

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.ประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นตำแหน่งสายงานผู้บริหาร	ประกาศเทศบาลตำบลศรีสุนทร เรื่องรับโอนพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ภายในวันที่ ๒๔ พ.ย.๖๖	๑.หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น ๑ อัตรา	อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.ท.จ	ไม่มีปัญหา/อุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒.รับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร	รับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ภก ๕๓๐๐๑/๑๕๐ ลงวันที่ ๒๓ ธ.ค.๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย .๖๗	๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง ๑ อัตรา ๒.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น ๑ อัตรา ๓.หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น ๑ อัตรา ๔.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ๑ อัตรา	มีผล วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ มีผล วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ มีผล วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ มีผล วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘	ไม่มีปัญหาอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ
๓.ประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นตำแหน่งสายงานผู้บริหาร	ประกาศสัมพันธการรับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารที่ ภก ๕๓๐๐๑/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๑๔ ม.ค.๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๔ ม.ค.๖๘ เป็นต้นไป	๑.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑ อัตรา ๒.หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ๑ อัตรา ๓.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ๑ อัตรา	อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.ท.จ	ไม่มีปัญหาอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ
๔.รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างและดำเนินการสรรหา	รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างและดำเนินการสรรหาที่ภก ๕๓๐๐๑/๓๕	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๔ มี.ค.๖๗ เป็นต้นไป	๑.รองปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น ๑ อัตรา ๒.หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น ๑ อัตรา	รับโอน ขอใช้บัญชี ก.ท.จ. ภูเก็ต	ไม่มีปัญหาอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๕. รายงานตำแหน่ง สายงานผู้บริหารว่าง	รายงานตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร ว่าง ที่ ภก ๕๓๐๐๑/๓๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๖ มี.ค. ๖๘ เป็นต้นไป	๑.หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑ อัตรา ๒.หัวหน้าฝ่าย พัฒนารายได้ นัก บริหารงานการคลัง ระดับต้น ๑ อัตรา ๓.หัวหน้าฝ่าย บริหารงาน สาธารณสุข นัก บริหารงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น ๑ อัตรา	อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท.จ	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ

๒) การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีการประกาศทางเว็บไซต์และป้าย

ประชาสัมพันธ์ของเทศบาล

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
ประกาศรับสมัคร บุคคลเพื่อสรรหาและ เลือกสรรเป็น พนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑	๑.ประชาสัมพันธ์การ รับสมัครบุคคลเพื่อ สรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ ค.ค.๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๖ - ๑๔ ๓๐ พ.ย.๖๖	๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์ ๑ อัตรา ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน เทคนิค ๑ อัตรา ๓.ผู้ช่วยพนักงาน ป้องกัน ๑ อัตรา ๔.ผู้ช่วยนักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ๑ อัตรา ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ ๑ อัตรา ๖.ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ ๑ อัตรา ๘.พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา	๑.ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงาน ประชาสัมพันธ์ มี ผู้สอบผ่านเกณฑ์ ๒ อัตรา ๒.ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานเทคนิคมี ผู้สอบผ่านเกณฑ์ ๒ อัตรา ๓.ตำแหน่งผู้ช่วย นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ มี ผู้สอบผ่านเกณฑ์ ๒ อัตรา ๔.ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานพัสดุ มี ผู้สอบผ่านเกณฑ์ ๑ อัตรา ๕.ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ มี	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ

					๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน รุรการ ๑ อัตรา ๑๐.พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา ๑๑.ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (วิชาเอกวิทยาศาสตร์) ๑ อัตรา ๑๒.ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (วิชาเอก ภาษาไทย) ๑ อัตรา ๑๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน รุรการ ๒ อัตรา ๑๔.ผู้ช่วยนักสังคม สงเคราะห์ ๑ อัตรา ๑๕. พนักงานเทคนิค ๑ อัตรา	ผู้สอบผ่านเกณฑ์ ๑ อัตรา ๖.ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานรุรการ มี ผู้สอบผ่านเกณฑ์ ๒ อัตรา ๗. ตำแหน่งผู้ช่วย ครูผู้ช่วย (วิชาเอก วิทยาศาสตร์) มี ผู้สอบผ่านเกณฑ์ ๒ อัตรา (วิชาเอกภาษาไทย) มีผู้สอบผ่านเกณฑ์ ๑ อัตรา ๘. ตำแหน่งผู้ช่วย เจ้าพนักงานรุรการ มีผู้สอบผ่านเกณฑ์ ๒ อัตรา ๙. ตำแหน่งผู้ช่วย นักสังคมสงเคราะห์ มีผู้สอบผ่านเกณฑ์ ๑ อัตรา		
ประกาศรับสมัคร บุคคลเพื่อสรรหาและ เลือ ก สรร เป็น พนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒	๒.ประชาสัมพันธ์การ รับสมัครบุคคลเพื่อ สรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ครึ่ง ที่ ๒ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ พ.ค.๒๕๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑๓ - ๒๓ พ.ย.๒๕๖๗	๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ๑ อัตรา ๒.พนักงานเทคนิค ๒ อัตรา ๓.คนงานทั่วไป ๕ อัตรา ๔.ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา ๕.พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา ๒ อัตรา	๑.ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานป้องกัน และบรรเทาสา ธารณภัย มีผู้สอบ ผ่านเกณฑ์ ๒ อัตรา ๒.ตำแหน่งพนักงาน เทคนิค มีผู้สอบผ่าน เกณฑ์ ๑ อัตรา ๓.ตำแหน่งคนงาน ทั่วไป มีผู้สอบผ่าน เกณฑ์ ๔ อัตรา	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มี ข้อเสนอแนะ

☒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

๑) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในเทศบาลได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถและสร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติ จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอ แนะ
การจัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร	จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรของ เทศบาลตำบลศรี สุนทร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๔ ต.ค. - ๑ ก.ย.๖๗	๑.เป้าหมายเชิง ปริมาณ บุคลากร ในสังกัด ๑๗๑ ราย	-พนักงานเทศบาล ๔๒ อัตรา -พนักงานครู ๔ อัตรา -ลูกจ้างประจำ ๔ อัตรา -พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗๙ อัตรา -พนักงานจ้างทั่วไป ๔๒ อัตรา	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอ แนะ
โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติ จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอ แนะ
การจัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร	จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรของ เทศบาลตำบลศรี สุนทร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๔ ต.ค. - ๑ ก.ย.๖๗	๒.เป้าหมายเชิง คุณภาพ ระดับ ความสำเร็จของ การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรม และจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน	๑)ร้อยละ ๑๐๐ของบุคลากร ที่ผ่านหลักสูตรปฐมวัย ๒)ร้อยละ ๑๐๐ของบุคลากร ที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตาม สายงาน ๓)ร้อยละ ๑๐๐ ที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรมโครงการพัฒนา ศักยภาพ ๔)ระดับความสำเร็จของการ จัดทำรายงานผลการ ฝึกอบรม ๕)ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร ที่ผ่านการประเมินทดสอบ การฝึกอบรม ๖)จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้น จากการพัฒนาบุคลากร ๑ ผลงาน/ส่วนราชการ ๗)ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร ที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง	ไม่มีปัญหา อุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอ แนะ

						๘) ส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ ๙) ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านทุจริต ๑๐) ร้อยละ ๘๐ ของพนักงานที่เข้าร่วมกีฬาของอปท.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

๒) มีการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน โดยให้ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การส่งพนักงานเทศบาลเข้าอบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นตามสายงาน	พนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมในหลักสูตรตามสายงาน	๑๐๐,๐๐๐ บาท	๔๐,๐๐๐ บาท	๓๐ ก.ค. - ๑๖ ส.ค. ๖๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคมได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม ๑ อัตรา ได้รับการฝึกอบรม	ไม่มีปัญหาอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ
		๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๔,๔๐๐ บาท	๑๔-๒๓ ส.ค. ๖๗	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ๑ อัตรา ได้รับการฝึกอบรม	ไม่มีปัญหาอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ
		๒๐๐,๐๐๐ บาท	๕,๘๑๐ บาท	๑๓-๑๖ ส.ค. ๖๗	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ๑ อัตรา ได้รับการฝึกอบรม	ไม่มีปัญหาอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ
		๒๐๐,๐๐๐ บาท	๙,๙๐๐ บาท	๑๓-๑๘ ก.ย. ๖๗	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร ๑ อัตรา ได้รับการฝึกอบรม	ไม่มีปัญหาอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ

☒ การบริหารกำลังคนคุณภาพ

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

- ๑) วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ในการบริหารกิจการของเทศบาล คณะเทศมนตรีหรือนายกเทศมนตรี อาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ปลัดเทศบาลหรือ รองปลัดเทศบาลทำการแทนคณะเทศมนตรีหรือนายกเทศมนตรีแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การมอบอำนาจให้ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลทำการแทนนายกเทศมนตรี	คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสุนทร ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ ม.ค.๖๖ เรื่องแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง	มอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรี ลำดับที่ ๑,๒ ปลัดเทศบาล ลำดับที่ ๓ รองปลัดเทศบาล ลำดับที่ ๔	ไม่มีปัญหาอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ

- ๒) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง

ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางราชการ

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การมอบหมายภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	คำสั่งมอบหมายงาน สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	๑.สำนักปลัด ๔๒ อัตรา ๒.กองคลัง ๒๕ อัตรา ๓.กองช่าง ๓๗ อัตรา ๔.กองสาธารณสุข ๒๗ อัตรา ๕.กองการศึกษา ๓๓ อัตรา ๖.กองสวัสดิการสังคม ๕ อัตรา	ไม่มีปัญหาอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ

☒ การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตกำหนด

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ระยะเวลาในการดำเนินการ	เป้าหมาย	ข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสุนทร ที่ ๑๓๘/๒๕๖๗ ลง ๔ มี.ค.๖๗ เรื่อง เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๙ ม.ค.๖๗ - ๔ มี.ค.๖๗	พนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงานเลื่อนระดับเป็นเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา	ไม่มีปัญหาอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ

คำชี้แจง ประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ มีความหมายตัวเลือกในการตอบดังนี้

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับ หรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- ๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๓. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการและเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ			✓		
๔. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เป็นต้น		✓			
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ			✓		

การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๖.มีการดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน			✓		
๗.มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม			✓		
๘.มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		
๙.มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		
๑๐.มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓		

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๑.มีการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.ท.กำหนด			✓		
๑๒.มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างานเพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา				✓	

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๓.มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM&HRD) ที่สนับสนุนและสอดคล้องกัน			✓		
๑๔.มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Readership) และมีความรู้/ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต			✓		

การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๕. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ				✓	
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ ๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา วิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น ๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent) ๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของบุคลากร/ สำนัก/กอง/องค์กร			✓	✓ ✓ ✓	

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ				✓	
๑๘. มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุ แผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือ มอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่ง สมประสงค์และการพัฒนา					✓
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่ม ดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการ ลาออก/การโอน เป็นต้น					✓

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๐.มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้ สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่างๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และสุขลักษณะ			✓		
๒๑.มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น		✓			
๒๒.มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น		✓			
ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๒๓.ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด					
การดำเนินการ	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)		
การวางแผนกำลังคน		✓			
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง			✓		
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล			✓		
ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๒๓.ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด					
การดำเนินการ	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)		
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ			✓		

การพัฒนานวัตกรรม

๒๔. นวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

☒ นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การลงเวลาด้วยเครื่องสแกนนิ้วหรือม่านตา

☒ นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การอบรมออนไลน์

☒ นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร ได้แก่ การสำรวจความพึงพอใจต่อองค์กรผ่าน google form

การถอดบทเรียน

๒๕. ผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้แก่ การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง สามารถบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลจากการโอนหรือการเรียกใช้บัญชีหรือการเปลี่ยนสายงานได้ถูกต้องตามคุณสมบัติและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล

๒๖. การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าการได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุดในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้แก่ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการนำข้อมูลจากระบบ LHR มาใช้ประโยชน์ไม่ได้มากเท่าที่ควร เนื่องจากระบบยังประมวลผลรายการที่จะนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลไม่ได้มากนัก

๒๗. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

☒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค - สถานที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่เพิ่มมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ - จัดหาสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราวหรือขยายสถานที่ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

☒ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค - พนักงานขาดความกระตือรือร้นในการนำความรู้ทางเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้พัฒนาระบบงานให้มีความสะดวก ถูกต้องและรวดเร็วมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ - จัดอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้

☒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปัญหาอุปสรรค - การจัดทำข้อตกลงไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของเวลาตามที่ประกาศกำหนด

ข้อเสนอแนะ - จัดทำข้อตกลงช่วงก่อนการประเมิน

- ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่บันทึกในข้อตกลง

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอนออก จากส่วนราชการใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	จำนวนกำลังคน คุณภาพทั้งหมดของ ส่วนราชการใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	๑	๔๒	๒.๓๘

*กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

๒. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามประกาศโครงสร้างของส่วนราชการ)

☒ ไม่มี

☐ มี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน - คน
ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน - คน

๓. การมอบหมายพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับกลุ่มงาน

☒ ไม่มี

☐ มี จำนวน - คน

๔. จำนวนบุคลากรของงานการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)
๑. พนักงานเทศบาล	๒
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑

๕. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายการ	ข้อมูล
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๕๑,๖๒๒,๐๘๐.๐๐
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน) (จำนวนพนักงานทั้งหมด)	๑๗๑.๐๐
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท) ค่าอบรม	๑,๐๐๐,๐๐๐
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	๖.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๑๖๖,๖๖๖.๖๖

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา : มีภารกิจงานเพิ่มมากขึ้น ความต้องการอัตรากำลังเพิ่มมากขึ้น ทำให้ต้นทุนด้านการบริหารบุคลากรและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพิ่มมากขึ้นในทุกๆปี

๖.ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล

รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	จำนวนพนักงานเทศบาล			
		บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป
รอบที่ ๑	ดีเด่น	-	๖	๗	๑๐
	ดีมาก	๒			
	ดี				
	พอใช้				
	ต้องปรับปรุง				
รอบที่ ๒	ดีเด่น	๒	๑๒	๑๕	๑๐
	ดีมาก				
	ดี				
	พอใช้				
	ต้องปรับปรุง				
