



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลสงเปลือย สำนักปลัด งานกรรเจ้าหน้าที โทร. ๐๔๓-๐๑๙๙๗๘

ที่ กส ๗๙๓๐๑/-

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินแผนงาน/โครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ  
เทศบาลตำบลสงเปลือย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศบาลตำบลสงเปลือย

## เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลสงเปลือย ได้ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางเพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใสและให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข เป็นขวัญกำลังใจ และพึงพอใจกับการปฏิบัติงาน ทำให้มีศักยภาพในการทำงานมากขึ้น นั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลสงเปลือย ได้ดำเนินการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ไปแล้วนั้น จึงขอรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงการดำเนินงานตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้ และติดตามประเมินผลการบริหารทรัพยากรของเทศบาลตำบลสงเปลือย รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชลณี เครือศรี)

นักทรัพยากรบุคคล

- ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางนวพร ภูจำนงค์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็น ปลัดเทศบาล.....

(นายอังคราสีทธิ์ สุกใส)

ปลัดเทศบาล

- ความเห็น/คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลสงเปลือย.....

(นายประสพ คนชื่อ)

นายกเทศมนตรีตำบลสงเปลือย



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลสองเปือย  
อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

แบบรายงานผลงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
 เทศบาลตำบลสงเปลือย อำเภอเขาวง จังหวัดนครพนม

ที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่ใช้ไป	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๑	ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี  ๑.๒ ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี  ๑.๓ ดำเนินการสรรหา บุคลากรในตำแหน่งว่าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)</li> <li>- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗)</li> <li>- สรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ใช้งบประมาณ</li> <li>- ไม่ใช้งบประมาณ</li> <li>- ไม่ใช้งบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ใช้งบประมาณ</li> <li>- ไม่ใช้งบประมาณ</li> <li>- ไม่ใช้งบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ พฤษภาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</li> <li>๑ มีนาคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗</li> <li>สิงหาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖</li> <li>- ประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗</li> <li>- หนังสือ ทต.สงเปลือย ที่ กส ๗๘๓๐๑/ว๕๕๑ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อ เปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสาย งานประเภทวิชาการ ลงวันที่ ๑๓ ส.ค. ๖๘</li> <li>- หนังสือ ทต.สงเปลือย ที่ กส ๗๘๓๐๑/ว๕๕๕ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือก พนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๓ ก.ค. ๖๘</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- สรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประปา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ใช้งบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ใช้งบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๘</li> </ul>	

ที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่ใช้ไป	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๒	ด้านการพัฒนา	๒.๑ ดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาและ เพิ่มพูนทักษะใน ปฏิบัติงานตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องในตำแหน่งและ สายงาน จำนวน ๑๙ ราย	- ตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (สำนัก ปลัด กองคลัง กอง ช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม) จำนวน ๕๒๕,๐๐๐ บาท	- ๑๙๙,๙๙๑ บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- บันทึกรายงานผลการ อบรมให้นายก ทราบ
		๒.๒ ดำเนินการประเมิน พนักงานส่วนท้องถิ่น ตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนด ความรู้ทักษะ และสมรรถนะ	- มีการประเมินพนักงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบใน การส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมและเลื่อนขั้นเงินเดือน	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	ประเมิน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๒๕๖๗) - ๓๑ มี.ค.๒๕๖๘) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. -๓๐ ก.ย.๒๕๖๘)	- พนักงานเทศบาลได้รับ การประเมินตาม หลักเกณฑ์ครบทุกคน
	๒.๓ ดำเนินการประเมิน ความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีผลต่อการ พัฒนาบุคลากรทุกส่วน ราชการ		- มีการดำเนินการประเมิน ความพึงพอใจของบุคลากร	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ มิ.ย.-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- บุคลากรได้รับประเมิน ความพึงพอใจ

ที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่ใช้ไป	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๓	ด้านการจัดการศึกษา/ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่แนวทางการเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากร ทราบ ๓.๒ บันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร ในระบบศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน ๓.๓ จัดให้มีกระบวนการ ประมวลผลการ ปฏิบัติการปฏิบัติราชการ อย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบ ได้	- จัดทำกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)  - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล ในศูนย์ระบบบริการข้อมูล บุคลากรแห่งชาติให้เป็น ปัจจุบัน	- ไม่ใช้งบประมาณ  - ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ  - ไม่ใช้งบประมาณ	๑ - ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๘  ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- บุคลากรได้ร่วมการ ประเมินความพึงพอใจ  - รับรองข้อมูลในระบบ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุก เดือน  - มีการประชุม คณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการปฏิบัติราชการและ คณะกรรมการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือน แจ้งผล การประเมินให้ผู้รับการ ประเมินทราบ

ที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่ใช้ไป	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
		๓.๔ จัดให้มีการ พิจารณาความดี ความชอบตามผลการ ประเมินการปฏิบัติ ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้	- ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อน ขั้นเงินเดือน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	ออกคำสั่งปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๕) ครั้งที่ ๒ (ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕)	- บุคลากรได้รับการเลื่อน ขั้นเงินเดือนครบทุกคน และเป็นธรรม เสมอภาค สามารถตรวจสอบได้
		๓.๕ ดำเนินการพิจารณา ความดีความชอบการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย การปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อ สาธารณชน	- มีการประกาศรายชื่อ พนักงานเทศบาลที่มีผลการ ประเมินดีเด่น	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	ประกาศรายชื่อปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๕) ครั้งที่ ๒ (ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕)	- ปิดประกาศรายชื่อ พนักงานเทศบาลที่มีผล การประเมินดีเด่น เปิดเผย ให้ทราบโดยทั่วกัน
		๓.๖ จัดให้มีการพัฒนา คุณภาพชีวิตที่ดีแก่ บุคลากรในด้าน สภาพแวดล้อมการ ทำงาน ด้านความ ปลอดภัยในการทำงาน และมีส่วนร่วมในการ ทำงาน	- ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส.  - ดำเนินการตามโครงการ ออกกำลังเพื่อสุขภาพ	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘ (ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์) ๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘ (ทุกเย็นวันพุธ)	- จัดทำกิจกรรมและ รายงานผลให้นายก ทต. ทราบ - จัดทำกิจกรรมและ รายงานผลให้นายก ทต. ทราบ

ที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่ใช้ไป	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๔	ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัย ข้าราชการ	๔.๑ จัดทำประมวล จริยธรรมข้าราชการ	- แจงประชาสัมพันธ์ ประกาศประมวลจริยธรรม ให้บุคลากรในสังกัดทราบ และยึดถือปฏิบัติตาม	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	- บุคลากรทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรม
		๔.๒ ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	- จัดทำคำสั่งแ่งงานและ การมอบหมายหน้าที่ทุก สำนัก/กอง ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อสอดคล้องกับแผน อัตรากำลัง	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	- คำสั่งแ่งงานเป็น ปัจจุบัน

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (อัตรา)	จำนวนคนครอง (อัตรา)	อัตรารว่าง	กำหนดวงเงินประมาณการตามเทศบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๙
บริหารท้องถิ่น	๒	๒	-	๑๗,๗๑๙,๘๒๖
อำนวยการท้องถิ่น	๑๑	๑๑	-	
วิชาการ	๑๐	๙	๑	
ทั่วไป	๕	๔	๑	
สายงานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	
สายงานการสอน	๖	๖	-	
พนักงานจ้าง	๓๔	๓๔	-	
<b>รวม</b>	<b>๖๘</b>	<b>๖๖</b>	<b>๒</b>	<b>๑๗,๗๑๙,๘๒๖</b>

**ปัญหาและอุปสรรค**

- ยังขาดบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรงตามตำแหน่ง ตามสายงาน เช่น งานนิติการ งานบุคลากรทางการศึกษา โดยงานสายงานเหล่านี้ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มารับผิดชอบโดยตรง ซึ่งปัจจุบันจะมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่อื่นรับผิดชอบ
- บางตำแหน่งหรือสายงานยังไม่มีเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการมารับผิดชอบโดยตรง มีเฉพาะตำแหน่งที่เป็นพนักงานจ้างซึ่งไม่ตรงตามหลักโครงสร้างของส่วนราชการ เช่น งานพัสดุ (กองช่างยังไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ มีแต่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ) , งานธุรการ (กองสวัสดิการสังคมและกองการศึกษายังไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ แต่มีตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ)
- บางตำแหน่งหรือสายงานมีบุคลากรเกินความจำเป็นเมื่อเทียบกับปริมาณงานที่มีในองค์กร เช่น งานการเงินและบัญชี (มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี และมีกรอบเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) , งานพัฒนาชุมชน (มีตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ๒ ตำแหน่ง) งานธุรการ (มีตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ ตำแหน่งในหนึ่งกอง)

**ข้อเสนอแนะ**

- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบโดยตรงตามสายงานนั้น ๆ เพื่อลดข้อผิดพลาดของภารกิจงาน และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ให้ทุกส่วนราชการประเมิน วิเคราะห์ จำนวนคนกับปริมาณงานให้เหมาะสมกับความเป็นจริง
- พิจารณาให้ทุกส่วนราชการมอบหมายงานให้บุคลากรตามสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อลดปัญหาคนล้นงาน สร้างความสมดุลของอัตรากำลังและภาระงานจริง แก้ปัญหาภาวะงานกระจุกตัว ปัญหาความล่าช้า ด้วยการจัดระบบงานใหม่ และกระจายงานให้เหมาะสมกับคน ปรับวัฒนธรรมองค์กรให้เน้นผลสัมฤทธิ์
- ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานทุกสายงาน
- มีการประเมินก่อนและหลังการฝึกอบรม