



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลสงเปลือย สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ 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 สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางเพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร
บุคคล เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใสและให้ผู้ปฏิบัติงานมี
ความสุข เป็นขวัญกำลังใจ และพึงพอใจกับการปฏิบัติงาน ทำให้มีศักยภาพในการทำงานมากขึ้น นั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลสงเปลือย ได้ดำเนินการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ไปแล้วนั้น จึงขอรายงานผล
การดำเนินการดังกล่าว เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงการดำเนินงานตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้ และติดตาม
ประเมินผลการบริหารทรัพยากรของเทศบาลตำบลสงเปลือย รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชลณี เครือศรี)

นักทรัพยากรบุคคล

- ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางนวพร ภูจำนงค์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็น ปลัดเทศบาล.....

(นายอังคราสีธิ์ สุกใส)

ปลัดเทศบาล

- ความเห็น/คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลสงเปลือย.....

(นายประสพ คนเชื้อ)

นายกเทศมนตรีตำบลสงเปลือย



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลสกลนคร
อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลสงเปลือย อำเภอกาบัง จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่ใช้ไป	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๑	ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ พฤษภาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	- ประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖
		๑.๒ ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗)	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ มีนาคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	- ประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗
		๑.๓ ดำเนินการสรรหา บุคลากรในตำแหน่งว่าง	- สรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงาน เทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	สิงหาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๘	- หนังสือ ทด.สงเปลือย ที่ กส ๗๙๓๐๑/ว๕๔๑ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อ เปลี่ยนสายงานประเภท ทั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสาย งานประเภทวิชาการ ลงวันที่ ๑๓ ส.ค. ๖๘
			- สรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประปา	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๘	- หนังสือ ทด.สงเปลือย ที่ กส ๗๙๓๐๑/ว๕๔๘ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือก พนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๓ ก.ค. ๖๘

ที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่ใช้ไป	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๒	ด้านการพัฒนา	๒.๑ ดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาและ เพิ่มพูนทักษะในการ 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	- บุคลากรได้ร่วมประเมิน ความพึงพอใจ

ที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่ใช้ไป	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๓	ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่แนวทางเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากร ทราบ	- จัดทำกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ - ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๘	- บุคลากรได้ร่วมการ ประเมินความพึงพอใจ
		๓.๒ บันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร ในระบบศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน	- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล ในศูนย์ระบบบริการข้อมูล บุคลากรแห่งชาติให้เป็น ปัจจุบัน	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- รับรองข้อมูลในระบบ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุก เดือน
		๓.๓ จัดให้มีกระบวนการ ประมวลผลการ ปฏิบัติการปฏิบัติราชการ อย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบ ได้	- ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองผล การปฏิบัติราชการและ คณะกรรมการเลื่อนขั้น เงินเดือน มีการแจ้งผลการ ประเมินให้บุคลากรใน องค์กรทราบ	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	แต่งตั้งปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (ภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘) ครั้งที่ ๒ (ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๘)	- 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.๒๕๖๘	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	ออกคำสั่งปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๘) ครั้งที่ ๒ (ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘)	- บุคลากรได้รับการเลื่อน ขั้นเงินเดือนครบทุกคน และเป็นธรรม เสมอภาค สามารถตรวจสอบได้
		๓.๕ ดำเนินการพิจารณา ความดีความชอบการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย การปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อ สาธารณชน	- มีการประกาศรายชื่อ พนักงานเทศบาลที่มีผลการ ประเมินดีเด่น	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	ประกาศรายชื่อปีละ ๒ ครั้งที่ ๑ (ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๘) ครั้งที่ ๒ (ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘)	- ปิดประกาศรายชื่อ พนักงานเทศบาลที่มีผล การประเมินดีเด่น เปิดเผย ให้ทราบโดยทั่วกัน
		๓.๖ จัดให้มีการพัฒนา คุณภาพชีวิตที่ดีแก่ บุคลากรในด้าน สภาพแวดล้อมการ ทำงาน ด้านความ ปลอดภัยในการทำงาน และมีส่วนร่วมในการ ทำงาน	- ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. - ดำเนินการตามโครงการ ออกกำลังเพื่อสุขภาพ	- ไม่ใช้งบประมาณ - ไม่ใช้งบประมาณ	- 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	- แจ้งประชาสัมพันธ์ 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	- จัดทำคำสั่งแบ่งงานและ การมอบหมายหน้าที่ทุก สำนัก/กอง ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อสอดคล้องกับแผน อัตรากำลัง	- ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	- คำสั่งแบ่งงานเป็น ปัจจุบัน

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (อัตรา)	จำนวนคนครอง (อัตรา)	อัตรารว่าง	กำหนดวงเงินประมาณการตามเทศบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๙
บริหารท้องถิ่น	๒	๒	-	๑,๓๘๓,๓๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๑๑	๑๑	-	๗,๖๓๕,๖๖๐
วิชาการ	๑๐	๙	๑	๔,๗๕๙,๐๐๐
ทั่วไป	๕	๔	๑	๑,๒๗๔,๖๔๐
สายงานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-
สายงานการสอน	๖	๖	-	๒,๖๖๐,๗๒๐
พนักงานจ้าง	๓๔	๓๔	-	๖,๐๔๙,๐๑๒
รวม	๖๘	๖๖	๒	๒๓,๗๖๒,๓๓๒

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