



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลสงเปลือย อำเภอนาทม จังหวัดกาฬสินธุ์
ที่ กส.๗๙๓๐๑/..... วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสงเปลือย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสงเปลือย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดีโดยเทศบาลต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลดังกล่าว เทศบาลตำบลสงเปลือยได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้น และบัดนี้ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แล้ว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดจึงใคร่ขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณาปรับปรุง แก้ไขแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายงานผลให้ประชาชนทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายอวิวัฒน์ ศรีล้อม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ เห็นควร อนุมัติ ดำเนินการตามเสนอ
- ทราบ เห็นควร ไม่อนุมัติ ดำเนินการตามเสนอ เพราะ.....

(นางนวพร ภูจำนงค์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบลสงเปลือย

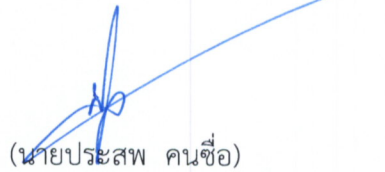
- ทราบ ควร อนุมัติดำเนินการตามเสนอ
- ทราบ ควร ไม่อนุมัติ ดำเนินการตามเสนอ เพราะ.....
-



(นายทวีศักดิ์ จันทร์วัด)
ปลัดเทศบาลตำบลสงเปลือย

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลสงเปลือย

- ทราบ อนุมัติ ดำเนินการตามเสนอ
- ทราบ ไม่อนุมัติ ดำเนินการตามเสนอเพราะ.....
-



(นายประสพ คนซื่อ)
นายกเทศมนตรีตำบลสงเปลือย



รายงานผลการบริหารและ
พัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสงเปลือย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

โดย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
เทศบาลตำบลสงเปลือย อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์



รายงานผลการบริหารและ
พัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสงเปลือย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

โดย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
เทศบาลตำบลสงเปลือย อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

การจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสงเปลือย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลสงเปลือย โดยได้กำหนดแผนการการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจในการให้บริการประชาชนต่อไป

เทศบาลตำบลสงเปลือย อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒-๔
๓. ผลการดำเนินงานบริหารงานบุคคลประจำปี ๒๕๖๔	๕-๗
๔. สรุปงบประมาณในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปี ๒๕๖๔	๘
๕. สรุปผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปี ๒๕๖๔	๘-๑๑

บทที่ ๑ บทนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดีโดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงาน เทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือ ภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลสงเปลือย อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์ จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสงเปลือย เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลสงเปลือยในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง โครงสร้างเทศบาลตำบลสงเปลือย มีภารกิจด้านต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นในการกำหนดงานในส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ดังนี้

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง/งาน	จำนวนพนักงาน (อัตรามี)	หมายเหตุ	
เทศบาลตำบลสงเปลือย	ปลัดเทศบาล	๑		
	รองปลัดเทศบาล	๑		
สำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑		
	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	-		
	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑		
	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑		
	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑		
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑		
	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑		
	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑		
	เจ้าพนักงานเกษตรชำนาญงาน	๑		
	พนักงานจ้างภารกิจ		๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)			
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)		๑	
	นักการ (ทักษะ)		๑	
	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	
	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)		๑	
	พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)		๑	
	พนักงานประจํารถบรรทุกขยะ (ทักษะ)		๒	
	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป		๒	
	พนักงานประจํารถบรรทุกขยะ			
	คนงานทั่วไป		๑	
	ยาม		-	

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง/งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)	หมายเหตุ
กองคลัง	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	
	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	-	
	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	
	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป	๑		
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ			
กองช่าง	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	
	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)		
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป	๑		
คนงานทั่วไป			
กองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	
	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	-	
	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	
	ครู ระดับ คศ. ๒	๓	

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง/งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)	หมายเหตุ
	ครู ระดับ คศ. ๑	๔	
	พนักงานจ้างภารกิจ	๒	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๘	
กองสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ)	-	
	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม)	๑	
	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๒	
	พนักงานจ้างภารกิจ	๒	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		

๒. จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท ตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน (มีคน)	๒	๗	๗	๔	๓๐	๕

๓. จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ปวส./ อนุป	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่า ม.๓
บริหารท้องถิ่น		๒							
อำนวยการท้องถิ่น		๒	๕						
วิชาการและครู		๖	๔						
ทั่วไป			๓	๑					
พนักงานจ้าง			๑๑	๘		๔	๕	๒	
รวม		๑๐	๒๓	๙		๔	๕	๒	

ผลการดำเนินงานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตำบลสงเปลือย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุป/วิเคราะห์
๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหาร อัตรากำลัง	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) แล้วเสร็จ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	ดำเนินการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและ สอดคล้องกับปริมาณงานใน ปัจจุบัน
	ดำเนินการสรรหาพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้าง ตามตำแหน่งที่ว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตามตำแหน่งที่ ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ดำเนินการสรรหาพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้างตาม ตำแหน่งที่ว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ บริหารราชการเป็นไปอย่าง ต่อเนื่อง
๒. ด้านการพัฒนา บุคลากร	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมและหน่วยงานจัด อบรมเอง เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะในการทำงาน	ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมและหน่วยงานจัดอบรม เอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะใน การทำงานได้น้อยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	สถานการณ์การแพร่ระบาด โรคติดเชื้อโควิด-๑๙ ทำให้ การส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมไม่เป็นไปตามนโยบาย และแผนพัฒนาบุคลากร
	จัดฝึกอบรมโครงการ เสริมสร้างการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในการ ปฏิบัติหน้าที่ (เทศบาล ดำเนินการเอง)	เทศบาลไม่สามารถจัดฝึกอบรม โครงการเสริมสร้างการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติ หน้าที่ได้	สถานการณ์การแพร่ระบาด โรคติดเชื้อโควิด-๑๙

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุป/วิเคราะห์
๓. ด้านการพัฒนา ระบบสารสนเทศ	จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล	มีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล เช่น เว็บไซต์,facebook,line	การจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล เช่น เว็บไซต์,facebook,line ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของเทศบาลได้
	จัดหาวัสดุอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีให้เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น คอมพิวเตอร์,เครื่องพิมพ์,เครื่องถ่ายเอกสาร	จัดหาวัสดุอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีให้เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น คอมพิวเตอร์,เครื่องพิมพ์	จัดหาวัสดุอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีให้เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น คอมพิวเตอร์,เครื่องพิมพ์ ทำให้การปฏิบัติหน้าที่มีความรวดเร็ว คล่องตัว
๔ ด้านสวัสดิการ มาตรการเสริมสร้าง ขวัญกำลังใจให้ บุคลากร	จัดทำกิจกรรมยกย่องเชิดชูคนดี ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถ ควรแก่การยกย่องให้เป็นตัวอย่างที่ดีประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	จัดทำประกาศยกย่องพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติหน้าที่ ดีเด่น อย่างเต็มความรู้ความสามารถควรแก่การยกย่องให้เป็นตัวอย่างที่ดีประจำปี	เป็นการสร้างขวัญกำลังใจเกิดความภาคภูมิใจของผู้ได้รับการยกย่องเชิดชูและสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรอื่นๆ ได้นำไปเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติหน้าที่
	มีมาตรการป้องกันการติดต่อของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ เช่น จัดหาหน้ากากอนามัย เจลล้างมือสำหรับพนักงานและผู้มาติดต่อราชการ	ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการติดต่อของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ เช่น จัดหาหน้ากากอนามัย เจลล้างมือ สำหรับพนักงานและผู้มาติดต่อราชการ และให้พนักงานและผู้มาติดต่อสวมหน้ากากอนามัย ล้างมือบ่อยๆ จัดตั้งจุดคัดกรองวัดอุณหภูมิ ก่อนเข้าสำนักงาน	พนักงานและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ มีความตระหนักและป้องกันตนเองให้ห่างไกลจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุป/วิเคราะห์
<p>๔. ด้านสวัสดิการ มาตรการเสริมสร้าง ขวัญกำลังใจให้ บุคลากร</p>	<p>การประเมินผลการ ปฏิบัติงานเพื่อประกอบ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างเทศบาล ประจำปี</p>	<p>ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เพื่อประกอบการ พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและ เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีเป็นไป ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างเทศบาลตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ เกี่ยวข้อง พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๐ ราย ได้รับการเลื่อนขั้นสองขั้น จำนวน ๓ ราย ได้รับการเลื่อนขั้น ๑.๕ ขั้น จำนวน ๑๗ ราย พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๒๐ ราย ได้รับการเลื่อนขั้น ระดับดีเด่น ๑๗ ราย ได้รับ การเลื่อนขั้นระดับดีมาก จำนวน ๓ ราย</p>
<p>๕. ด้านการบริหาร ราชการตามหลักการ บริหารจัดการที่ดี</p>	<p>จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้ พนักงานเทศบาล/พนักงาน จ้าง ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง สายงาน หน้าที่ อื่นๆ ตามความรู้ ความสามารถและเหมาะสม</p>	<p>มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้พนักงาน เทศบาล/พนักงานจ้าง ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน หน้าที่อื่นๆ ตามความรู้ ความสามารถและเหมาะสม</p>	<p>ดำเนินการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน การปฏิบัติ ราชการให้พนักงานเทศบาล/ พนักงานจ้าง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง สายงาน หน้าที่อื่นๆ ตามความรู้ ความสามารถและเหมาะสม ทำให้พนักงานสามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างเต็ม ประสิทธิภาพ</p>

๔. งบประมาณในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสงเปลือย

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งงบประมาณ เพื่อเป็นค่าลงทะเบียน ในการ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน ๒๐๕,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าพันบาทถ้วน) แยกตามแผนงานดังนี้

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๓) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน ค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท
- ๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ ค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท
- ๖) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา ค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๕.สรุปผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ การเข้ารับการอบรม

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง/งาน	หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม	หมายเหตุ
เทศบาลตำบล สงเปลือย	นายกเทศมนตรีตำบลสงเปลือย	เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติ หน้าที่ของสมาชิกสภา ท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น	วันที่ ๑๐-๑๒ กันยายน ๒๕๖๔
	รองนายกเทศมนตรี	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	สมาชิกสภาเทศบาล	เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติ หน้าที่ของสมาชิกสภา ท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น	วันที่ ๑๐-๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ (นายสุรียา อุทโท)
	ปลัดเทศบาล	ศิลปะการพูดในที่ชุมชน	วันที่ ๑๘-๒๐ เมษายน ๒๕๖๔
	รองปลัดเทศบาล	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง/งาน	หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม	หมายเหตุ
สำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	-	
	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	เจ้าพนักงานเกษตรชำนาญงาน	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
กองคลัง	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	-	-
	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิม)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี (คุณวุฒิม)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิม)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง/งาน	หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม	หมายเหตุ
กองคลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
กองช่าง	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
กองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	-	-
	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	ครู ระดับ คศ. ๒	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง/งาน	หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม	หมายเหตุ
	ครู ระดับ คศ. ๑	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	พนักงานจ้างภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
กองสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการ)	-	-
	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย สวัสดิการสังคม)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙
	พนักงานจ้างภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	ไม่ได้เข้ารับการอบรม	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙

สรุป ผลการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ คน จากจำนวนพนักงาน ๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๗ เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) จึงไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่างๆได้

