



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขาโจด

ที่ กจ ๕๖๗๐๑/-

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลเขาโจด/นายกเทศมนตรีตำบลเขาโจด

ตามที่ เทศบาลตำบลเขาโจด ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาศักยภาพ ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเขาโจด เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว จึงขอรายงานการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้ครอบคลุมและครบทุกด้าน รายละเอียดตามบันทึกข้อความแนบท้ายฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวบุษบา สวัสดิ์พงษ์ไพร)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นปลัดหัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นางวรรณาท หมนันณี)

หัวหน้าสำนักปลัด/ รักษาการราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเขาโจด

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเขาโจด

ดาบตำรวจ

(สมรัก พรหมชนะ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาโจด

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายละเอียด/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยการทำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.ทจ. และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการให้ครบทุกสำนัก/กอง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กร - ปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในส่วนที่เหมาะสม - รายงานตำแหน่งว่าง เพื่อให้ ก.ทจ. ขึ้นบัญชี ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>๒๗ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗-๑๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
<p>๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมชี้แจงและให้ความรู้ด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน - จัดประชุมชี้แจงและเผยแพร่ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ประจำปี ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภา 	<p>วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
<p>๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งกลุ่มไลน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้สำหรับแจ้งเวียนข่าวสาร ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ รวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - จัดทำวัสดุอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยให้กับพนักงาน และสามารถใช้งานได้อย่างประหยัด - ค่าเช่าพื้นที่และจัดโต๊ะ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
		<p>๑๐ พ.ค. ๖๗- ๙ พ.ค. ๖๘</p>	<p>๔,๙๐๐</p>

รายละเอียด/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
๔. นโยบายด้านสวัสดิการ มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับข้าราชการและพนักงาน - จัดกิจกรรมจิตอาสาเนื่องในวันสำคัญของชาติ - ร่วมบริจาคเงิน สิ่งของ ออกเยี่ยมบ้านและมอบสิ่งของเพื่อช่วยเหลือครอบครัวผู้ยากไร้ในตำบล - การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบ การประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนเงินเดือนครู การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ 	<p>๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ , ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๑๒ สิงหาคม ๖๗</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>๑ เมษายน ๒๕๖๗ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
๕. นโยบายด้านการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมอบหมายงานอื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ - จัดทำคำสั่งให้พนักงานเทศบาล รักษาราชการแทน กรณีตำแหน่งว่าง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ - แจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างได้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ข้อมูลบุคลากรตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙) แยกได้ดังนี้

๑.๑ ประเภทพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๗ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๘ อัตรา ได้แก่

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔) ครู | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖) นายช่างโยธาชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน ๑๒ อัตรา ได้แก่

สายงานบริหาร

- | | |
|-----------------------|---------------|
| ๑) ปลัดเทศบาล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ผู้อำนวยการกองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ผู้อำนวยการกองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕) เจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗) เจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |

กองช่าง

- | | |
|----------------|---------------|
| ๘) นายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------|---------------|

หน่วยตรวจสอบภายใน

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------|---------------|

๑.๒ ประเภทพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๕ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๓ อัตรา

- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา

๑.๓ ประเภทลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่

- ๑) เจ้าพนักงานธุรการ

๑.๔ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๑๒ อัตรา ได้แก่

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕) ผู้ดูแลเด็ก (ทักซะ) | จำนวน ๒ อัตรา |

กองคลัง

- ๖) ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
- ๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

- ๙) ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๑๔ อัตรา ได้แก่

สำนักปลัดเทศบาล

- ๑) พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- ๓) คนงาน จำนวน ๓ อัตรา
- ๔) ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๗ อัตรา

กองช่าง

- ๕) พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา
- ๖) พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน ๐ อัตรา

๒. การบรรจุแต่งตั้ง การให้โอน การรับโอน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

๒.๑ การบรรจุแต่งตั้ง รับโอน ให้โอน พนักงานเทศบาล ดังนี้

๒.๑.๑ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลเขาโจด ไม่มีการบรรจุแต่งตั้ง รับโอน ให้โอน พนักงานเทศบาล

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลเขาโจด ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขึ้น เพื่อกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเขาโจดที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและสนองนโยบายของรัฐบาลหรือคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙) เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๖ ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

๓. ด้านการฝึกอบรมตามมาตรฐานตำแหน่งและการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๓.๑ เทศบาลตำบลเขาโจด ไม่มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรฐานตำแหน่ง

๓.๒ เทศบาลตำบลเขาโจด มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ดังนี้

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	วัน เดือน ปี	เรื่องที่อบรม	ผู้จัด
นางวรรณาท หมั่นมณี หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	15-17 ธันวาคม 2566	“แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 (ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ใช้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
นางพองจันทร์ สอนใจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	15-17 ธันวาคม 2566	“แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 (ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ใช้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
นายทองศักดิ์ สวัสดิ์พนาไพร ประธานสภาเทศบาลตำบลเขาโจด	9-11 กุมภาพันธ์ 2567	หลักสูตร บทบาทสมาชิกและสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น และกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง ทั้งสรุปรวมกฎหมายเกี่ยวกับอำนาจ บทบาท หน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
นางสาวน้ำค้าง งามยิ่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	26-28 เมษายน 2567	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติในการจัดทำบททดลองประจำเดือน ปีงบประมาณ 2567 ”	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

นางพองจันทร์ สอนใจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	26-28 เมษายน 2567	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (NEW e- LAAS) การพิสูจน์ยอดเงินสะสมตาม ว4570 การ วิเคราะห์ผังบัญชีเพื่อกำหนดตาม ว3901 ว 5144 การจัดทำบัญชีทำฐานข้อมูล สินทรัพย์เพื่อเตรียมความพร้อมคำนวณค่า เสื่อราคา การจำหน่ายสินทรัพย์ การ ปรับปรุงรายการบัญชี ตาม สตง.ในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ”	มหาวิทยาลัย มหาสารคาม
นางพองจันทร์ สอนใจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	24-26 พฤษภาคม 2567	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าชี้แจงค่า ของประมาณเงินอุดหนุนประจำปี 2568 ต่อคณะกรรมการธิการ และการจัดทำ แผนการปฏิบัติงานและการจัดทำแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ”	มหาวิทยาลัยบูรพา
นายสถาพร อวยชัย นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	4-5 พฤศจิกายน 2567	ศึกษาดูงานศูนย์เรียนรู้บ้านพ่อใหญ่เล็กชัย บาดาลและวิสาหกิจชุมชนแนวร่วมปฏิวัติ ชยะสุพรรณบุรี	จังหวัดลพบุรี และ จังหวัดสุพรรณบุรี

ปัญหาอุปสรรค

๑. ด้านการบรรจุ แต่งตั้ง สรรหา พนักงานเทศบาลที่เป็นตำแหน่งว่าง กรณีให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการสรรหา
 - กรณีสายงานบริหาร และสายงานผู้ปฏิบัติ ได้มีหนังสือร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสรรหา ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ แต่ยังไม่มีความคืบหน้าตำแหน่งดังกล่าวแต่อย่างใด ส่งผลให้หน่วยงานขาดผู้ปฏิบัติงานที่เชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่ง
 - เทศบาลตำบลเขาโจด ไม่มีพนักงานเทศบาลมาบรรจุ แต่งตั้ง ตามตำแหน่งที่ว่าง เป็นเวลานาน ทำให้ขาดผู้ปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องปรับแผนอัตรากำลัง โดยเพิ่มตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อมาช่วยเหลือพนักงานเทศบาลในการปฏิบัติหน้าที่
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
 - บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลเขาโจด ได้รับการพัฒนาบุคลากร คิดเป็นร้อยละ ๔๕ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรทั้งในสถานที่ และนอกสถานที่

ข้อเสนอแนะ

๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อลดภาระกิจของงานให้น้อยลงและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่องค์กร
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่ง ได้รับการอบรมเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านการทุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เน้นการให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีที่ดีและไม่เลือกปฏิบัติ