



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชุมพล

ที่ พท ๕๔๐๐๑/ ๕๕๕

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล

เรื่องเดิม

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ คุ่มค่า โปร่งใสตรวจสอบได้ ตลอดจนเกิดความมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสรุปรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบายที่วางไว้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้ง สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อโปรดทราบ และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลชุมพล ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวปวีณา พรหมปาน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นางจินดา กระจุกพร
ปลัดเทศบาล

(นายสุชาติ นิม่วน)

นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลชุมพล
อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลตำบลชุมพล อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ
๑.	การวางแผนกำลังคน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเป็น เครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคน พัฒนาศักยภาพให้ สามารถดำเนินการตามภารกิจ หน้าที่ของเทศบาลได้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๗- ๓๐ ก.ย.๖๘
๒.	การดำเนินการเกี่ยวกับ กระบวนการสรรหา	ดำเนินการประกาศ ประชาสัมพันธ์การรับโอน/ย้าย พนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่ว่าง	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๗ ๓๐ ก.ย.๖๘
๓.	การสร้างและพัฒนาวิธีการ เครื่องมือเกี่ยวกับการวัด และประเมินต่าง ๆ	ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - (ครั้งที่ ๑ รอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) - (ครั้งที่ ๒ รอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เพื่อผลักดันให้การปฏิบัติงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุ เป้าหมาย ดำเนินการเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงาน ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ เลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้าง เพื่อเป็นขวัญและ กำลังใจในการทำงาน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๗ ๓๐ ก.ย.๖๘

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	ฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น	- พนักงานเทศบาลได้รับการเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๖๓๓,๐๐๐	๔๗๗,๕๔๗.๘๒	๑ ต.ค.๖๗ ๓๐ ก.ย.๖๘

๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	โครงการปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติราชการ/กิจกรรม ๕ ส.	จัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงานให้น่าอยู่	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๗ ๓๐ ก.ย.๖๘

ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 ของเทศบาลตำบลชุมพล อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง

๑. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน(อัตรา)
๑	นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑. ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑
		๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑
๒.	อำนาจการท้องถิ่น	๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ทั่วไป)	ต้น	๑
		๒. หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑
		๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑
		๔. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑
		๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงาน การคลัง)	ต้น	๑
		๖. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการ คลัง)	ต้น	๑
		๗. ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑
		๘. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑
		๙. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑
		๑๐. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	๑
๓.	วิชาการ	๑. นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑
		๒. นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑
		๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑
		๔. นิติกร	ชก.	๑
		๕. นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑
		๖. นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑
		๗. นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑
		๘. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑
		๙. นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑

ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน(อัตรา)
๔	ทั่วไป	๑. เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓
		๒. เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๑
		๓. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑
		๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑
		๕. เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑
		๖. นายช่างโยธา	ชง.	๑
๕	พนักงานครูเทศบาล	ครู	คศ.๓	๑
		ครู	คศ.๒	๓
		ครู	คศ.๑	๒
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	๒๐
๗	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	๑๐

สรุป อัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ที่	ประเภทตำแหน่ง	พนักงานเทศบาล (อัตรา)	หมายเหตุ
		คนครอง/ตำแหน่งว่าง	
๑	บริหารงานท้องถิ่น	๒/-	
๒	อำนวยราชการท้องถิ่น	๙/๓	
๓	วิชาการ	๑๑/๒	
๔	ทั่วไป	๙/๑	
๕	พนักงานจ้าง	๓๐/-	

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

การแต่งตั้งโยกย้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

รายละเอียดข้อมูล	จำนวน
๑ การย้ายพนักงานเทศบาล มาดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน	๕ ราย
๒ การย้ายพนักงานเทศบาล ไปดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน	๗ ราย
๓ การย้ายพนักงานให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	๑ ราย

ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ประเด็นการรายงานผล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนอัตรากำลัง	ส่วนราชการที่มีความประสงค์ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ในกรณีกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง ฯลฯ ยังไม่มีความเข้าใจเรื่องการคำนวณจำนวนอัตรากำลังและปริมาณงานย้อนหลัง รวมถึงเหตุผลความจำเป็นในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	ต้องมีการประชุมซักซ้อม เพื่อให้คำแนะนำ ความรู้ ขั้นตอนการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังในแต่ละรอบ ปีงบประมาณ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ในทิศทางเดียวกัน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร	หลายตำแหน่งยังขาดบุคลากรมาบรรจุ และแต่งตั้ง เนื่องจากมีผู้สอบแข่งขันได้น้อยหรือใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้หมดแล้ว จึงต้องรอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเปิดสอบรอบต่อไป	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควรเปิดสอบทุก ๆ ปี
๓. การสร้างและพัฒนาวิธีการเครื่องมือเกี่ยวกับการวัดและประเมินต่าง ๆ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	จัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และให้จัดส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๔. การบริหารค่าตอบแทน	ขั้นตอนการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างยังมีความล่าช้า	จัดทำขั้นตอนการบริหารค่าตอบแทนให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๕. การพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรไม่ได้เข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ - งบประมาณไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับช่วงเวลาในการอบรม - การติดตามประเมินผลการพัฒนา ยังขาดความต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมให้บุคลากรกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง - การจัดสรรงบประมาณต้องให้สอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม - ต้องติดตามผลและประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง อย่างเป็นระบบ