



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐๓๕ - ๕๒๘๓๗๗  
ที่ สพ. ๕๖๐๐๑/ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕  
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

ตามที่ เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ไปเรียบร้อยแล้ว และต้องรายงานให้คณะผู้บริหาร ทราบทุก ๖ เดือน นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในรอบ ๖ เดือนแรก ที่ได้ดำเนินงานเสร็จสิ้นไปแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุติกาญจน์ จงใจรัก)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางนิภา ศรีหารา)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางพัฒน์นรี สัตยพันธ์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

(นายทองใส เทศนุ้ย)  
ปลัดเทศบาล ตำบลจรเข้สามพัน

(นายณรงค์ บุญมี)  
นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**  
**ตั้งแต่เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕**  
**เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน อำเภออุทุมพร จังหวัดสุพรรณบุรี**

ยุทธศาสตร์	งาน/กิจกรรม/โครงการ	บุคลากร/ส่วนราชการ	หมายเหตุ
๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. การปรับขยายตำแหน่ง นายช่างสำรวจชำนาญงาน ให้ดำรงตำแหน่งนายช่างสำรวจอาวุโส เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	- นายไพศาล สิทธิธัญญาศิลป์ ตำแหน่ง นายช่างสำรวจชำนาญงาน	- อยู่ระหว่างรอผลประชุม คกก.กทจ.สุพรรณ
	๒. การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ - ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการปรับระดับเป็นชำนาญการ - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานปรับระดับเป็นชำนาญงาน	- นางสาวชุตติกาญจน์ จงใจรัก ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล  - นางสาวปรารงค์ทอง ใจมั่น ตำแหน่ง จพง.การเงินและบัญชี	- คำสั่ง ทต.จรเข้สามพัน ที่ ๑๐๘/๒๕๖๕ ลว. ๒๘ มี.ค.๒๕๖๕  - คำสั่ง ทต.จรเข้สามพัน ที่ ๑๑๐/๒๕๖๕ ลว. ๒๘ มี.ค.๒๕๖๕
	๓. การปรับพนักงานจ้าง (คนงาน) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นพนักงานตามภารกิจให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	- นางสาวจินตนา ปทุมสูตร ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก	- คำสั่ง ทต.จรเข้สามพัน ที่ ๑๑๔/๒๕๖๕ ลว. ๑ เม.ย.๒๕๖๕
๒. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้ - กำหนด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรากำลัง	- งานกรรมาธิการที่	- ตามประกาศ ทต.จรเข้สามพัน ลว. ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๕
	๒. ให้โอนผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๓ อัตรากำลัง ดังนี้ - ตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น - ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ - ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ	- นางสาวสุทธิษา ทรัพย์ส่งเสริม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  - นางไกล่รุ่ง ปิ่นทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ  - นางสาวรัตติกาล หงษ์ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี ชำนาญการ	- คำสั่ง ทต.จรเข้สามพัน ที่ ๖๒/๒๕๖๕  ลว. ๒๓ ก.พ.๒๕๖๕

ยุทธศาสตร์	งาน/กิจกรรม/โครงการ	บุคลากร/ส่วนราชการ	หมายเหตุ
	๓. รับโอน นักวิชาการพัสดุชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อบรรจุในตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำล้าง	- นายจักรพันธ์ พรสุพรรณวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	- คำสั่ง ทต.จรเข้สามพัน - ที่ ๓๕/๒๕๖๕ ลว. ๒๘ ม.ค.๒๕๖๕
	๔. รับโอน นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อบรรจุในตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำล้าง	- นางสาวคณิตดา มาลาวัลย์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	- คำสั่ง ทต.จรเข้สามพัน - ที่ ๖๑/๒๕๖๕ ลว. ๒๓ ก.พ.๒๕๖๕
	๖. บรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ในตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง	- นางสาวนลินทิพย์ ศรีเทรา ตำแหน่ง คนงาน	- คำสั่ง ทต.จรเข้สามพัน - ที่ ๗๐/๒๕๖๕ ลว. ๒๘ ก.พ.๒๕๖๕
๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำฐานข้อมูลมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสมรรถนะการปฏิบัติงานตามสายงาน ๒. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับระบบการจ่ายตรง ของกองทุนหลักประกันสุขภาพ สปสช. เพื่อตอบสนองความต้องการทางด้านสุขภาพ ๓. การจัดทำคำสั่งหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในเทศบาลตำบลจรเข้สามพันตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ๔. ปรับปรุงและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. ปรับปรุงและตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนในระบบบันทึกบัญชีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas) ใช้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	<b>ระบบข้อมูลสารสนเทศ</b> <a href="http://www.jorakhesamphan.go.th">www.jorakhesamphan.go.th</a> ระบบ สปสช. <a href="http://lhr.dla.go.th">http://lhr.dla.go.th</a> <a href="http://www.laas.go.th">www.laas.go.th</a>
การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	๑. สำรวจข้อมูลบุคลากรในองค์กร เพื่อดำเนินการเร่งรัดในการรับวัคซีนป้องกันโรคโควิด - ๑๙ ๒. ดำเนินการเฝ้าระวังและป้องกันโรคโควิด - ๑๙ ในกลุ่มบุคลากรที่มีความเสี่ยง โดยการตรวจหาเชื้อโรคโควิด - ๑๙ (ATK) และปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานแบบ Work From Home ๓. สำรวจและประชุมคณะกรรมการกลุ่มเพื่อปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร	- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล  - ทุกส่วนราชการ  - งานการเจ้าหน้าที่	- รายงานผู้ป่วย โควิด -๑๙ และผู้สัมผัสเสี่ยงสูง (กักตัว) - คำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ  - กองทุนเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

ยุทธศาสตร์	งาน/กิจกรรม/โครงการ	บุคลากร/ส่วนราชการ	หมายเหตุ
	๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานเทศบาล เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการทั้งภายใน-ภายนอกองค์กร	- ทุกส่วนราชการ	
	๕. ส่งเสริมและประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขให้กับบุคลากรสังกัดตรวจสุขภาพประจำปี พร้อมกับทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย	- ทุกส่วนราชการ	- ดำเนินงานร่วมกับโรงพยาบาลอุ้มทอง
การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน	๑. ดำเนินการจัดทำโครงการคนดีศรีเทศบาล เพื่อยกย่องบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น	- นางวันดี ศรีเหรา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นางสาวธนพร ปทุมสูติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
	๒. วางแผน สนับสนุนข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามความก้าวหน้าในสายงานอาชีพแต่ละสาย (การเลื่อนระดับ)	- งานการเจ้าหน้าที่	- บันทึกข้อความแจ้ง
	๓. มีการจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- งานการเจ้าหน้าที่	
การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงาน	๑. ประกาศใช้มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	- งานการเจ้าหน้าที่	
	๒. ดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด	- งานการเจ้าหน้าที่	
	๓. ประกาศแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	- งานการเจ้าหน้าที่	
การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑. จัดทำการวิเคราะห์ค่างานและคำบรรยายลักษณะงาน job description	- งานการเจ้าหน้าที่	
	๒. ส่งบุคลากรไปอบรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่มีอยู่	- ทุกส่วนราชการ โครงการอบรม LPA	
	๓. มีการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลประสิทธิภาพและกระบวนการทำงาน	- ทุกส่วนราชการ	แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

ยุทธศาสตร์	งาน/กิจกรรม/โครงการ	บุคลากร/ส่วนราชการ	หมายเหตุ
การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๑. ร่วมประชุมเสนอผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการในที่ประชุมประจำเดือน เพื่อให้แต่ละคนได้เสนอการดำเนินงานในรอบเดือนและสร้างภาวะการณืเป็นผู้นำของผู้นำเสนอ พร้อมกับกล้าแสดงออกในที่สาธารณะ	- ทุกส่วนราชการ	
	๒. ส่งเสริมในบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านในหน่วยงาน เข้าร่วมเป็นวิทยากรในการให้ความรู้ ความเข้าใจตามหัวข้อนั้นๆ ในโครงการที่ดำเนินงานภายในองค์กร	โครงการ - นายณัฐพงษ์ วงศ์ญาติ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ศูนย์พักพิงสุนัข แห่งที่ ๒ - นางสาวดารุจ สิงหาถิ่น ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ	

#### ปัญหาและอุปสรรค

๑. อัตรากำลังของเทศบาล มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
๒. บุคลากรบางส่วนยังขาด ความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบเทคโนโลยีเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. งบประมาณการดำเนินการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย
๔. การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ เกิดความยุ่งยากและเกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในการดำเนินกิจกรรม
๕. งบประมาณที่มีอยู่ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเพียงพอต่อสภาพแวดล้อมการทำงานให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

#### ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

๑. วางแผน วิเคราะห์ และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับความต้องการด้านบุคลากรอยู่เสมอ
๒. อบรมให้ความรู้เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๓. ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ให้ทันต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง มีความต่อเนื่องและสอดคล้องกับแนวทางพัฒนาบุคลากร
๔. ให้ความร่วมมือในการรักษามาตรการอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ในการเข้ากิจกรรมแต่ละครั้ง
๕. บริหารงบประมาณที่มีอยู่ เพื่อการดำเนินกิจกรรม การจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างยั่งยืน