



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน โทร. ๐๓๕ - ๕๒๘๓๗๗

ที่ สพ. ๕๖๐๐๑/- วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และต้องรายงานให้คณะผู้บริหาร นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ที่ได้ดำเนินงานเสร็จสิ้นไปแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวสุติกาญจน์ จงใจรัก)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางนิภา ศรีหารา)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางพัฒนาริ สัตยพันธ์)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

(นายทองใส เทคนัย)  
ปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

ทราบ

(นายบุญมี บุญมี)

นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)  
เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน อำเภออุทุมพร จังหวัดสุพรรณบุรี

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ปี ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากร บุคคล)
<p><b>๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังใน เหมาะสมกับการกิจ</b></p> <p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการ กำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับ ภารกิจของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พร้อมปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังให้มีความ ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นไปตามระเบียบฯ ที่ เกี่ยวข้อง โดยกำหนดอัตราใหม่ ดังนี้ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ อัตรา</p>	<p>ไม่ใช้</p>	<p>มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๖ ดำเนินการระหว่าง เดือน พ.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p><b>สรุปอัตรากำลัง</b> <b>พนักงานเทศบาล</b> จำนวน ๓๖ ตำแหน่ง อัตราว่าง ๘ อัตรา มีนครอง ๒๘ อัตรา <b>ลูกจ้างประจำ</b> จำนวน ๒ ตำแหน่ง อัตราว่าง ๐ อัตรา มีนครอง ๒ อัตรา <b>พนักงานครูเทศบาล</b> จำนวน ๕ ตำแหน่ง อัตราว่าง ๑ อัตรา มีนครอง ๕ อัตรา <b>พนักงานจ้างเทศบาล</b> จำนวน ๒๙ ตำแหน่ง อัตราว่าง ๐ อัตรา มีนครอง ๒๙ อัตรา</p>	<p><b>พนักงานเทศบาล</b> ประเภท บริหารเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา ประเภท อำนวยการ จำนวน ๘ อัตรา ประเภท วิชาการ จำนวน ๑๕ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา <b>ลูกจ้างประจำ</b> จำนวน ๒ อัตรา <b>พนักงานครูเทศบาล</b> จำนวน ๖ อัตรา <b>พนักงานจ้างเทศบาล</b> ประเภท ตามภารกิจ จำนวน ๒๐ อัตรา ประเภท ทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา</p>
<p><b>๒. การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน</b></p> <p>๒.๑ การปรับขยายตำแหน่ง นายช่างสำรวจชำนาญ งาน ให้ดำรงตำแหน่งนายช่างสำรวจอาวุโส</p>	<p>- ดำเนินการปรับขยายตำแหน่ง ประเมินวิสัยทัศน์ เสร็จสิ้นแล้ว อยู่ระหว่างการประเมินผลงานใน ตำแหน่งนายช่างสำรวจ ระดับชำนาญงาน เป็นระดับ อาวุโส ได้แก่</p> <p>๑. นายไพศาล สิทธิธัญญาศิลป์ ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ</p>	<p>ไม่ใช้</p>	<p>เริ่ม ๒๖ มิ.ย.๖๓ - ปัจจุบัน</p>	<p><b>พนักงานเทศบาล</b> <b>ประเภททั่วไป</b> จำนวน ๑ ราย</p>	<p>-</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากร บุคคล)
๒.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	<p>- ดำเนินเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เป็น ระดับชำนาญงาน ได้แก่</p> <p>๑. นายบุญธรรม แผ่นทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๒. นางสาวภัทราวดี วงษา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๓. นางสาวอชิรญา เพิ่มพูน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ</p>	ไม่มีใช้	<p>๗ มิ.ย. - ๒๐ มิ.ย.๖๖</p> <p>๗ มิ.ย. - ๒๐ มิ.ย.๖๖</p> <p>๒๖ ก.ย. - ๙ ต.ค.๖๖</p>	พนักงานเทศบาล <u>ประเภททั่วไป</u> จำนวน ๓ ราย	-
๒.๓ การจัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตราค่าจ้างที่ลาออก หรือ โอนย้าย	<p>- เทศบาลตำบลจรเข้สามพันได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (รอบงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตราค่าจ้างที่รองรับภารกิจของเทศบาลให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑. ให้โอน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒. รับโอน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓. บรรจุแต่งตั้ง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ</p>	ไม่มีใช้	<p>- ให้โอน ๑ พ.ย. ๖๖</p> <p>- รับโอน ๑ พ.ย. ๖๖</p> <p>- บรรจุ ๓ ก.ค. ๖๖</p>	พนักงานเทศบาล <u>ประเภทอำนวยการ</u> จำนวน ๒ ราย <u>ประเภทวิชาการ</u> จำนวน ๑ ราย	-
๒.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภท เพื่อใช้ประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และประกอบการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	<p>- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภท ดังนี้</p> <p>พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๘ ราย</p> <p>พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๕ ราย</p> <p>ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ราย</p> <p>พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๒๓ ราย</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ ราย</p> <p>รวมทั้งสิ้น ๖๘ ราย</p>	ไม่มีใช้	<p><b>ครั้งที่ ๑</b> ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. ๖๖</p> <p><b>ครั้งที่ ๒</b> ระหว่าง วันที่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๖๖</p>	พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๘ ราย พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๕ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ราย พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๒๓ ราย พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ ราย	-

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ปี ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากร บุคคล)
<p>๒.๕ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>มีการดำเนินการพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อนุมัติให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมอบรม หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๔๙ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</li> <li>- อนุมัติให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมอบรมปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๗ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นร่วมกับ มรภ.สวนสุนันทา ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</li> <li>- อนุมัติให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมอบรม หลักสูตร การบริหารจัดการการแพทย์ฉุกเฉินใน อปท.(บฉก.) ณ สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ</li> <li>- อนุมัติให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุม การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ ณ สำนักบริการวิชาการ ม.บูรพา ร่วมกับ สมาพันธ์ปลัด อบต.แห่งประเทศไทยและสมาพันธ์ปลัดเทศบาลแห่งประเทศไทย</li> <li>- อนุมัติให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สำนักงานยุติธรรมจังหวัดสุพรรณบุรี</li> <li>- อนุมัติให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่ อปท.) รุ่นที่ ๑</li> </ul>	<p>๔๐,๐๐๐.-</p> <p>๑๔,๔๐๐.-</p> <p>๑๕,๖๐๐.-</p> <p>๑๒,๘๘๕.-</p> <p>ไม่ใช่</p> <p>ไม่ใช่</p>	<p>วันที่ ๓๐ ม.ค.- ๑๔ ก.พ. ๖๖</p> <p>วันที่ ๒๓-๒๗ ม.ค. ๖๖</p> <p>วันที่ ๑๓-๑๗ มี.ค. ๖๖</p> <p>วันที่ ๒๖ - ๒๙ เม.ย.๖๖</p> <p>วันที่ ๒๔ ก.พ. ๖๖</p> <p>วันที่ ๘ - ๑๐ ก.พ.๖๖</p>	<p>พนักงานเทศบาล ประเภท ทั่วไป</p> <p>พนักงานเทศบาล ประเภท ทั่วไป</p> <p>พนักงานเทศบาล ประเภท ทั่วไป</p> <p>พนักงานเทศบาล ประเภทบริหารเทศบาล</p> <p>พนักงานเทศบาล ประเภท อำนวยการ ประเภท วิชาการ</p> <p>พนักงานเทศบาล ประเภท วิชาการ</p>	<p>จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>จำนวน ๒ อัตรา จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>จำนวน ๓ อัตรา</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ปี ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากร บุคคล)
<p>๒.๕ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน (ต่อ)</p>	<p>- อนุมัติให้พนักงานเทศบาลไปศึกษาดูงานโครงการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของ ทต.จรเข้สามพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	๒๔๕,๒๖๐.-	วันที่ ๒๔ - ๒๗ ม.ค.๖๖	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงาน ครูเทศบาลและพนักงาน จ้างทุกประเภท	จำนวน ๕๖ อัตรา
	<p>- อนุมัติให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมอบรม หลักสูตร นักรักษาพยาบาลบุคคล รุ่นที่ ๓๔ ณ สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี</p>	๓๓,๔๐๐.-	วันที่ ๕ - ๒๕ มิ.ย.๖๖	<u>พนักงานเทศบาล</u> ประเภท วิชาการ	จำนวน ๑ อัตรา
	<p>- อนุมัติให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมอบรม โครงการ อบรมการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยระบบ สารสนเทศ รุ่นที่ ๒</p>	๓,๗๕๐.-	วันที่ ๑๑ มิ.ย. ๖๖	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	จำนวน ๕ อัตรา
	<p>- อนุมัติให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมอบรม นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๑๖ ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นร่วมกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p>	๓๓,๕๐๐.-	วันที่ ๑๒-๓๐ มิ.ย. ๖๖	<u>พนักงานเทศบาล</u> ประเภท วิชาการ	จำนวน ๑ อัตรา
	<p>- อนุมัติให้พนักงานเทศบาลเข้าร่วมอบรมหลักสูตร การใช้ระบบแพลตฟอร์มหุ่นยนต์สนทนาอัตโนมัติ สำหรับหน่วยงานภาครัฐ (Chatbot Development Platform for Government) ผ่านระบบออนไลน์</p>	ไม่ใช่	วันที่ ๙ ก.ค.๖๖	<u>พนักงานเทศบาล</u> ประเภท อำนวยการ ประเภท วิชาการ	จำนวน ๒ อัตรา จำนวน ๑ อัตรา
	<p>- อนุมัติให้พนักงานครูเทศบาลเข้าร่วมอบรม สัมมนา เชิงปฏิบัติการชี้แจงการดำเนินงานตามระบบประกัน คุณภาพการศึกษาและเครื่องมือประเมินคุณภาพ การศึกษาปฐมวัยด้านคุณภาพของเด็กปฐมวัยฯ รุ่นที่ ๙</p>	๒๖,๑๐๐.-	วันที่ ๑๕-๑๘ ส.ค. ๖๖	<u>พนักงานเทศบาล</u> ประเภท วิชาการ พนักงานครูเทศบาล	จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๒ อัตรา

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ปี ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากร บุคคล)
<p>๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสมรรถนะการปฏิบัติงานตามสายงาน และแนวทางการเติบโตของสายงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับระบบการจ่ายตรงของกองทุนหลักประกันสุขภาพ สปสช. เพื่อตอบสนองความต้องการทางด้านสุขภาพ</p> <p>๓. ปรับปรุงและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔. ปรับปรุงและตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนในระบบบันทึกบัญชีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas) ใช้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๕. จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างประจำปี</p>	<p>ไม่ใช่</p> <p>ไม่ใช่</p> <p>ไม่ใช่</p> <p>ไม่ใช่</p> <p>ไม่ใช่</p>	<p>ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลระหว่างช่วงเดือน ต.ค. - ธ.ค. ทุกปีงบประมาณ</p> <p>ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทุกเดือนพร้อมรับรองให้กรมส่งเสริมฯ</p> <p>ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในรอบการประเมิน หรือเลื่อนระดับ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี</p> <p>ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ปีละ ๒ ครั้ง (ตุลาคมและกันยายน)</p>	<p>พนักงานเทศบาล ประเภท บริหารเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>ประเภท อำนวยการ จำนวน ๘ อัตรา</p> <p>ประเภท วิชาการ จำนวน ๑๕ อัตรา</p> <p>ประเภททั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา</p> <p>ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา</p> <p>พนักงานจ้างเทศบาล ประเภท ตามภารกิจ จำนวน ๒๐ อัตรา</p> <p>ประเภท ทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา</p>	<p>บุคลากรทั้งหมดขององค์กร</p>
<p>๔. การส่งเสริมสุขภาพชีวิตของบุคลากร</p>	<p>๑. งานสำรวจและประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร ปัจจัยด้านค่าตอบแทน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความก้าวหน้าและความมั่นคงในงานและลักษณะการบริหารงานมีผลต่อบุคลากร</p> <p>๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเทศบาล เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริม ด้านกีฬาและนันทนาการทั้งภายใน - ภายนอกหน่วยงาน</p> <p>๓. งานส่งเสริมและประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขให้กับบุคลากรสังกัดตรวจสอบสุขภาพประจำปี การเฝ้าระวังโรคติดต่ออื่นและการสุ่มตรวจสารเสพติดของพนักงานในหน่วยงาน เพื่อสร้างองค์กรที่ปลอดสารเสพติด และลดความเสี่ยงในหน่วยงาน</p>	<p>งบประมาณของกองทุน</p> <p>ไม่ใช่</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์กองทุนช่วยเหลืออย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ดำเนินการร่วมกับฝ่ายปกครองของอำเภออยู่ทองอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>		

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ปี ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากร บุคคล)
<p>๕. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน</p> <p>๕.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>ไม่ใช้</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>พนักงานเทศบาล ประเภท บริหารเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา ประเภท อำนวยการ จำนวน ๘ อัตรา ประเภท วิชาการ จำนวน ๑๕ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา</p>	<p>บุคลากร ทั้งหมดขององค์กร</p>
<p>๕.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุม</p>	<p>ไม่ใช้</p>	<p>ครั้งที่ ๑ ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๖ ครั้งที่ ๒ ระหว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๖</p>	<p>พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างเทศบาล ประเภท ตามภารกิจ จำนวน ๒๐ อัตรา ประเภท ทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา</p>	<p>บุคลากร ทั้งหมดขององค์กร</p>
<p>๕.๓ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>- ดำเนินโครงการคนดี ศรีเทศบาล เพื่อยกย่องและชื่นชมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่ได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการในระดับ ดีมาก - ดีเด่น และโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ</p>	<p>ไม่ใช้</p>	<p>ครั้งที่ ๑ ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๖ ครั้งที่ ๒ ระหว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๖</p>	<p>พนักงานเทศบาล ประเภท บริหารเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ประเภท อำนวยการ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ประเภท ตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>บุคลากร ทั้งหมดขององค์กร</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ปี ที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ)	ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง)	ข้อมูลสถิติ (จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากร บุคคล)
<p>๖. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงาน</p> <p>๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดเทศบาล รับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น อันประกอบด้วยจริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป จรรยาวิชาชีพขององค์กร จรรยาบรรณของข้าราชการ</p> <p>๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผน การส่งเสริมมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และ ป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ที่รับทราบแนวทางใน การปฏิบัติตนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และข้อบังคับเทศบาลตำบลจรเข้ สามพัน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงาน จ้าง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>- ดำเนินโครงการสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ สร้างความโปร่งใสเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยสรุปรายงานผล การดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต</p>	<p>ไม่ใช่</p> <p>ไม่ใช่</p> <p>๒,๘๕๐.-</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>วันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๖</p>	<p>บุคลากร ทั้งหมดขององค์กร</p> <p>บุคลากร ทั้งหมดขององค์กร</p> <p>พนักงานเทศบาล ประเภท บริหารเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา ประเภท อำนวยการ จำนวน ๘ อัตรา ประเภท วิชาการ จำนวน ๑๕ อัตรา ประเภททั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา</p>	<p>บุคลากร ทั้งหมดขององค์กร</p> <p>บุคลากร ทั้งหมดขององค์กร</p> <p>จำนวน ๓๖ อัตรา</p>
<p>๗. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p> <p>๗.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ เฉพาะด้านในหน่วยงาน เข้าร่วมเป็นวิทยากรในการให้ ความรู้ ความเข้าใจตามหัวข้อนั้นๆ ในโครงการที่ ดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p>	<p>- ดำเนินการให้บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ เฉพาะด้านในหน่วยงาน เป็นผู้ให้ความรู้ วิทยากร ดังนี้</p> <p>- นายณัฐพงษ์ วงศ์ญาติ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ</p> <p>- นางสาวดารุจ สิงหากัน ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ ศูนย์พักพิงสุนัขฯ แห่งที่ ๒</p>	<p>ไม่ใช่</p>	<p>ระยะเวลาตามที่ โครงการกำหนด</p>	<p>พนักงานเทศบาล ประเภท อำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภท วิชาการ จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>จำนวน ๒ อัตรา</p>




### ปัญหาและอุปสรรค

- ๓.๑ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๓.๒ บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๓ ความยุ่งยากและความเสี่ยงด้านงบประมาณที่มีข้อจำกัดในการเบิกจ่ายสำหรับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
- ๓.๔ งบประมาณที่มีอยู่ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเพียงพอต่อสภาพแวดล้อมการทำงานให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

### ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

- ๔.๑ เพื่อให้นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่ง ทุกคนได้รับการอบรม
- ๔.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพ และทำให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการ และแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่พระราชบัญญัติกำหนดไว้
- ๔.๓ ผู้บริหารสูงสุดเห็นความสำคัญและให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ รวมถึงต้องมีความเข้าใจบทบาทความรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องและเหมาะสม
- ๔.๔ มีการจัดทำระบบกลไกการกำกับติดตามที่ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การดำเนินการในปีต่อไปให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานมากขึ้น มีการกำหนดปฏิทินการทำงาน ในแต่ละขั้นตอนและผลผลิตที่เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน
- ๔.๕ ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ให้ทันต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง มีความต่อเนื่องและสอดคล้องกับแนวทางพัฒนาบุคลากร
- ๔.๖ บริหารงบประมาณที่มีอยู่ เพื่อกำหนดดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างยั่งยืน

  
(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน  
นางสาวชุตติกาญจน์ จงใจรัก  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ