



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโคกกรวด

ที่ นม ๕๒๑๐๑/๒๗๐

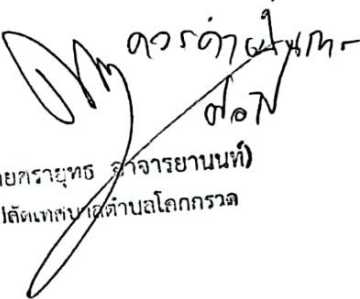
วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกกรวด

ตามที่ได้ดำเนินการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล และตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล เพิ่มขีดความสามารถบุคลากรของท้องถิ่นให้สูงขึ้น และสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงต่อไป นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโคกกรวด จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๒ 
(นายตราวุฒ อาจารย์ยานนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลโคกกรวด



(นางสาวอลิษา คุ่มผล)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



นางสาวสมลักษณ์ จิตศิริพิทักษ์เลิศ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๑ 
(นางอัญญา อนุศิริ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นายทองแมน จรโลกกรวด)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกกรวด

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลโคกกรวด อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑	การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง - งานจัดทำทะเบียนประวัติ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	เพื่อเป็นฐานข้อมูลด้าน ทรัพยากรบุคคล	ร้อยละความสำเร็จใน การบันทึกข้อมูลใน ทะเบียนประวัติ	ดำเนินการบันทึกข้อมูลตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ทั้งในบัตรประวัติฯ และในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	การบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ของบุคลากรครบถ้วนตาม แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ครบถ้วน การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ
๒	การสรรหาและคัดเลือก - การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และ โอน (ย้าย) บุคลากรที่ว่างตาม แผนอัตราค่าจ้าง	เพื่อให้มีบุคลากรปฏิบัติ หน้าที่ทดแทนอัตราค่าจ้าง ที่ลาออกหรือโอน (ย้าย)	สรรหาและเลือกสรร บุคลากรแทนตำแหน่ง ที่ว่างเพื่อให้มีบุคลากร เพียงพอในการปฏิบัติ งาน และตรงตาม สายงาน	- มีการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรร ซึ่งการดำเนินการเป็น รูปแบบคณะกรรมการ และ คณะทำงานทุกขั้นตอน - ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้า ทำงานเปิดเผย	ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เข้ามาทำงานให้เพียงพอตามปริมาณ งานที่เพิ่มขึ้น
๓	การบริหารผลการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน พ.ศ. ๒๕๖๕	การประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อให้เกิด ความโปร่งใส อย่างเป็น ธรรมและเท่าเทียม	จำนวนพนักงาน เทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ได้รับ การพิจารณาเลื่อน เงินเดือน ค่าจ้างและ ค่าตอบแทน	- มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้างและ ค่าตอบแทน ตามหลักเกณฑ์ที่ได้ กำหนดไว้ - พนักงานมีขวัญและกำลังใจและ แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	มีการดำเนินการเลื่อนขึ้นตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทำให้ พนักงานมีขวัญกำลังใจและแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน พนักงานควร ศึกษาหลักเกณฑ์ การประเมินให้ เข้าใจมากยิ่งขึ้น เพื่อเสนอขอตกลง การปฏิบัติราชการกับผู้บังคับบัญชา ได้ตรงกับงานที่ปฏิบัติได้จริง

ลำดับที่	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๔	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ - การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้ เป็นระบบอย่างทั่วถึง ต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะ การทำงานที่เหมาะสม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สําเร็จตามเป้าหมาย และเพื่อให้เกิดการ ปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว	ร้อยละของจำนวน พนักงานที่ได้รับ การอบรมตามสายงานมี เทคโนโลยีทันสมัยต่อการปฏิบัติงาน	- จัดส่งบุคลากรตามสายงาน ไปฝึกอบรม - ทุกส่วนราชการมีการนำระบบ เทคโนโลยี และสารสนเทศ เป็นฐานข้อมูลและสนับสนุน การปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ	พนักงานที่ได้รับการอบรมตาม สายงาน มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่าง มีประสิทธิภาพมากขึ้น ชำนาญการ ตำแหน่งที่ว่างไม่สามารถส่งผู้เข้ารับ การอบรมแทนได้ ทำให้เทศบาล ไม่มีบุคลากรและการพัฒนาตาม สายงานนั้นๆ
๕	ด้านสวัสดิการและผลตอบแทน - จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิต ที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพ- แวดล้อมการทำงาน	- เพื่อสร้างขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติ หน้าที่ - เพื่อสร้างแรงจูงใจใน การปฏิบัติหน้าที่	พนักงานมีความสุขใน การปฏิบัติงาน สถานที่ ทำงานน่าอยู่ สะอาด และสะดวกสบาย	- ดำเนินการประกาศยกย่องชมเชย แก่ผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ - ดำเนินการ จัดกิจกรรม ๕ส ในองค์กร	พนักงานมีความสุข มีกำลังใจใน การปฏิบัติงาน และสถานที่ทำงาน น่าอยู่ สะอาด และสะดวกสบาย
๖	การสร้างความสัมพันธ์และผูกพัน ภายใต้งค์กร - จัดให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีส่วนร่วมในการทำงาน	ส่งเสริมให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลโคกกรวด เกิดจิตสำนึกด้าน- คุณธรรม จริยธรรม และ ปณิธานค่านิยมให้เป็น วัฒนธรรมองค์กร	พนักงานมีความรัก ความสามัคคีใน การปฏิบัติงาน	ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนมี ส่วนร่วม สร้างความสัมพันธ์ สร้าง บรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งรับ ฟังความคิดเห็นเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้าง การยอมรับ	พนักงานมีความรัก ความสามัคคี

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลโคกกรวดได้สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อค่าใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการสรุปมาบันทึกข้อมูลลงใน ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๕	๔	๔	๔	-๑	-	-	ยุบเลิก

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานดับเพลิง	๔	๖	๖	๖	-๓	-	-	ยุบเลิก
นักขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเก็บเงิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง/ชง)	๓	-	-	-	-๓	-	-	ยุบเลิก
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๖	๓	๓	๓	-๓	-	-	ยุบเลิก
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานขับรถยนต์	-	๔	๔	๔	+๔			กำหนด เพิ่ม
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๑)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการประปา								
ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานการประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานการประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
คนงาน	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก/ชก)	-	-	-	-	-๑	-	-	ตัดโอน
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑				กำหนด เพิ่ม
รวม	๑๐๒	๑๐๕	๑๐๕	๑๐๕	+๓			

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ด้วยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลฯ ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นฯ พ.ศ. ๒๕๔๒ ทำให้มีข้อจำกัดในเรื่องค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งผลให้ขาดแคลนบุคลากรในบางตำแหน่ง
๒. ตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างซึ่งร้องขอให้ กสธ.ดำเนินการสรรหา ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือกและไม่สามารถดำเนินการรับโอนได้

ข้อเสนอแนะ

๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นแทนตำแหน่งที่ว่าง
๒. ควรพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๓. ควรสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๔. ควรพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร