

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลม่วงนา

อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายการวางแผน อัตรากำลัง	- เพื่อให้เทศบาลตำบลม่วงนา มีโครงสร้าง แบ่งงานและระบบงานให้เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน - เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผน พัฒนาเทศบาลตำบลม่วงนาให้เหมาะสม - เพื่อให้เทศบาลตำบลม่วงนา สามารถ วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้ การบริหาร งานของเทศบาลตำบลม่วงนา	- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ เทศบาลตำบลม่วงนา ในการ วิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำ กรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการ - เส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้าง องค์กร ระบบงานและกรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจเทศบาลตำบลม่วงนา - ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ตามมติ ก.ท.จ. ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ แนวน ท้ายหนังสือ จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ กส	- ควรมีการปรับปรุงแผน อัตรากำลังอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง - มีกรอบอัตรากำลังพนักงาน เทศบาลในแต่ละส่วนราชการ อย่างชัดเจน เป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน
	เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่		๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	
นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้ง บุคลากร	- การสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสีย กำลังคน - โดยมุ่งเน้น ให้มีอัตรารว่าง ไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด - เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ การคัดเลือก ดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส และมี ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	- การประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น - การเลื่อนระดับตำแหน่งที่ สูงขึ้น - การรับโอนพนักงานเทศบาล ให้มาดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร - การสรรหาและเลือกสรรเป็น พนักงานจ้าง	- การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล มาดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ตามคำสั่งเทศบาลตำบลม่วงนา ที่ ๑๓๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕	- ดำเนินการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม เสมอภาค และ ยุติธรรม - มีการคัดเลือกบุคลากรที่มี คุณภาพ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายการพัฒนา บุคลากร	- เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กร มาปรับใช้กับเทศบาลตำบลม่วงนา - เพื่อให้การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลม่วงนา	- แผนพัฒนาบุคลากร - บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ - มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน - มีการถ่ายทอดความรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายงานอาชีพตามสมรรถนะ - พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายงานอาชีพและตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	- ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
		อย่างต่อเนื่อง	- ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ของเทศบาลตำบลม่วงนา	
นโยบายการพัฒนา สภาพชีวิต	- มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย - มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญต่าง ๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน	- บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - สภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. และ Big cleaning Day กิจกรรมจิตอาสา - สวัสดิการพนักงานเทศบาล - ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สิทธิค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด	- ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากรและเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่มาติดต่อราชการ - มีการจัดประชุมประจำเดือน เพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
นโยบายการ ประเมินผล ปฏิบัติงาน	- เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายและสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม - เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่	- มีแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด - ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลม่วงนา - บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	- มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา - ปฏิบัติงานในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) - ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	- การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส และยุติธรรม - ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำ/คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน
		- ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก		
นโยบายส่งเสริม จริยธรรมและคุณธรรม องค์กร	- เพื่อให้บุคลากรยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของบุคลากร	- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด - ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม ของเทศบาลตำบลม่วงนา	- จัดทำประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	- การยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมขององค์กร - การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. ข้อมูลสถิติด้านอัตรากำลัง ของเทศบาลตำบลม่วงนา

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล) เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น (รองปลัดเทศบาล) เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	จำนวน ๑ อัตรา

๑. สำนักปลัด

พนักงานเทศบาล

๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัด	จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	
๑.๒ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	

๑.๓ นักจัดการงานทั่วไป	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ เจ้าพนักงานธุรการ	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ นักพัฒนาชุมชน	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗ เจ้าพนักงานป้องกันฯ	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
รวมพนักงานเทศบาล		จำนวน ๙ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักปลัด	จำนวน ๔ อัตรา

๒. กองคลัง

พนักงานเทศบาล

๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๕ เจ้าพนักงานพัสดุ	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
รวมพนักงานเทศบาล กองคลัง		จำนวน ๕ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

๒.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
รวมลูกจ้างประจำ กองคลัง	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ กองคลัง	จำนวน ๒ อัตรา

๓. กองช่าง

พนักงานเทศบาล

๓.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง		จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	
๓.๒ นักจัดการงานทั่วไป	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๓ นายช่างโยธา	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๔ นายช่างไฟฟ้า	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๕-๔๗๐๖๖-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
รวมพนักงานเทศบาล กองช่าง		จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๕ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๖ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ กองช่าง จำนวน ๒ อัตรา

๔. กองการศึกษา

พนักงานเทศบาล

๔.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา		จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	
๔.๒ นักวิชาการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๘-๓๘๐๓๓-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
รวมพนักงานเทศบาล กองการศึกษา		จำนวน ๒ อัตรา

๔. กองการศึกษา

พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๑ ครูชำนาญการพิเศษ (คศ.๓)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๐	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๒ ครูชำนาญการพิเศษ (คศ.๓)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๑	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๓ ครูชำนาญการพิเศษ (คศ.๓)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๒	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๔ ครูชำนาญการ (คศ.๒)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๓	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๕ ครูชำนาญการ (คศ.๒)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๔	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๖ ครูชำนาญการ (คศ.๒)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๕	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๗ ครูชำนาญการ (คศ.๒)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๖	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๘ ครู (คศ.๑)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๗	จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

จำนวน ๘ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๒ ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๒ อัตรา

รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษา

จำนวน ๓ อัตรา

ปัญหา / อุปสรรค

- กิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ข้อเสนอแนะ

- จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่าง ๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลม่วงนา จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุด สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่พระราชบัญญัติกำหนดไว้

๒. ข้อมูลสถิติด้านอัตรากำลังคน การแต่งตั้ง /โยกย้าย ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลตำบลม่วงนา อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่	ส่วนราชการ	การแต่งตั้ง /โยกย้าย				หมายเหตุ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
๑	สำนักปลัด รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)				โอน (ย้าย) ๑ อัตรา	โอน (ย้าย) ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๒	กองช่าง ๑. นักจัดการงานทั่วไป ๒. นายช่างไฟฟ้า				รับโอน (ย้าย) ๑ อัตรา	รับโอน ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
					บรรจุ แต่งตั้ง ๑ อัตรา	บรรจุ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สรุปสถิติการแต่งตั้ง / โอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. รับโอน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง	รวม ๑ คน
๒. โอน (ย้าย)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง	รวม ๑ คน
๓. บรรจุ แต่งตั้ง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง	รวม ๑ คน

๓. ข้อมูลสถิติการฝึกอบรม / การพัฒนาบุคลากร เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	บุคลากรของเทศบาลตำบลม่วงนา						หมายเหตุ
	ผู้บริหารท้องถิ่น	สมาชิกสภาท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	
	๒	-	๑๓	-	๒	๒	

ปัญหาและอุปสรรค ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลม่วงนา

๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้ไม่ตอบสนองต่อภารกิจ
๒. การเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
๓. การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น ๆ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. จัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้ง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดยยึดหลักการวางตนให้เหมาะสมกับงาน
๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน และกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและระบบผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ การกระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานเรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเอง เพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อดโดยตรงกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ
๔. กระตุ้นหรือการก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน โดยการให้รางวัลแก่บุคลากรดีเด่น ยกย่องและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บุคลากรดังกล่าว พร้อมเพิ่มพูนความรู้ทางด้านกฎหมายและพัฒนาทักษะอย่างเต็มที่