



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์.....

ที่...ลบ. ๕๒๙๐๑/-.....วันที่...๓ ตุลาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง...ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
...ของเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล **ไมลัดทอพอ**

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานตามนโยบายของรัฐบาลหรือนโยบายของผู้บริหารได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง ๒) ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล ๓) ด้านการพัฒนาบุคลากร ๔) ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ ๕) ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะทำงานจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการวิเคราะห์เพื่อกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรี

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิศาชล ก้วลาดแยง)
ปลัดเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์

(นายวัฒนา พวงศรีแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายวิชัย ฉัตรยิ่งมงคล)

นายกเทศมนตรีตำบลลำน้ำรายณ์

(นางสาวละเมียด ออมทรัพย์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้านที่ ๑ โครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร	- การปรับโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ โดยเปลี่ยนชื่อและกำหนดส่วนราชการหลักในโครงสร้างส่วนราชการครบถ้วนและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรีกำหนด ตามประกาศเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ ดังนี้ ๑. ประกาศเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ๒. ประกาศเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล - การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้เหมาะสมและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรีกำหนด โดยกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม จำนวน ๕ ตำแหน่ง/อัตรา ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง/อัตรา และยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ตามประกาศเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑๕ ส.ค. ๒๕๖๕ - ๕ ม.ค. ๒๕๖๖
๒. การจัดทำรายละเอียดสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน	- การจัดทำเอกสารเพื่อเผยแพร่ เรื่อง สมรรถนะข้าราชการท้องถิ่น (รายละเอียดสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน)	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕

ด้านที่ ๑ โครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๓. ดำเนินการจัดและทบทวนคำสั่งมอบหมายงาน/มอบอำนาจ	- คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลลำานรายณ์ - คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลลำานรายณ์ - คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลลำานรายณ์ - คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลลำานรายณ์ - คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลผู้อำนวยการกอง - คำสั่งมอบหมายงานของทุกส่วนราชการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕
๔. การประชุมเพื่อติดตาม ประเมินผล และรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงานพร้อมทั้งร่วมกันหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง	- การประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลลำานรายณ์ ประจำสัปดาห์ (ทุกวันจันทร์) - การประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประจำเดือน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖

ด้านที่ ๒ ผลผลิต หรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. รายงาน กสธ. ดำเนินการสอบเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการ	การรายงานตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง เพื่อให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ดังนี้ ๑) นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒) นักจัดการงานเทศกิจ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓) นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๔) นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๕) นักสันหนนาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑๖ ก.พ. ๒๕๖๖ และ ๙ มิ.ย. ๒๕๖๖

ด้านที่ ๒ ผลผลิต หรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
	๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๗) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๘) เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๙) นายช่างสำรวจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑๐) นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑๑) เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑๒) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย (สาขาเอกภาษาอังกฤษ)			
๒) รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา	- การรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง เพื่อให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ดังนี้ ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๔. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๕. หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๘. ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๕ และ ๕ ก.ย. ๒๕๖๖

ด้านที่ ๒ ผลผลิต หรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๓. การประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานเทศบาลเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๑) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒) วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓) นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๕) นายช่างสำรวจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๖) นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๗) ครู คศ. ๑	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๙ ก.พ. ๒๕๖๖
๔. การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร	ดำเนินการแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารจำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒) หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๓ ต.ค. ๒๕๖๕
๕. การดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล	ดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๗,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๕ ก.ย. ๒๕๖๕ - ๑ ก.พ. ๒๕๖๖
๖. การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล	ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาลจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้ ๑) ครูผู้ช่วย (การศึกษาปฐมวัย) จำนวน ๒ อัตรา ๒) นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ ๓) นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ ๔) เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๓ อัตรา	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๓ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓ ส.ค. ๒๕๖๖

ด้านที่ ๒ ผลผลิต หรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๗. การรับโอน ให้โอน และย้ายพนักงานเทศบาล	ดำเนินการรับโอน ให้โอน และย้ายพนักงานเทศบาล รวมจำนวน ๘ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑) รับโอนนิติกร ระดับปฏิบัติการ ๒) รับโอนนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ ๓) รับโอนเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน ๔) รับโอนนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ ๕) ให้โอนหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๖) ให้โอนพยาบาลวิชาชีพ ระดับชำนาญการ ๗) ให้โอนเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ระดับชำนาญงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑๗ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๑ ก.ย. ๒๕๖๖
๘. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง	- การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๒๕ อัตรา ดังนี้ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๓) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ๔) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา ๕) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๒๒ มี.ค. ๒๕๖๖ - ๒ ต.ค. ๒๕๖๖

ด้านที่ ๒ ผลผลิต หรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ๑) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา ๒) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา ๓) ตำแหน่ง พนักงานเก็บเงิน สังกัด กองคลัง จำนวน ๒ อัตรา ๔) ตำแหน่ง พนักงานสวนสาธารณะ สังกัด กองช่าง จำนวน ๒ อัตรา ๕) ตำแหน่ง พนักงานกวาดถนน สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓ อัตรา ๖) ตำแหน่ง พนักงานประจํารถยนต์ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ อัตรา ๗) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา			
๙. การให้พนักงานเทศบาลพ้นจากราชการ	ดำเนินการให้พนักงานเทศบาลพ้นจากราชการ ด้วยเหตุเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ราย	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - ๑ ต.ค. ๒๕๖๖
๑๐. การให้ลูกจ้างประจำพ้นจากราชการ	ดำเนินการให้ลูกจ้างประจำพ้นจากราชการ ด้วยเหตุเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ราย	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - ๑ ต.ค. ๒๕๖๖
๑๑. การให้พนักงานจ้างพ้นจากราชการ	ดำเนินการให้พนักงานจ้างพ้นจากราชการ ๑) ด้วยเหตุเกษียณอายุ จำนวน ๑ ราย ๒) ด้วยเหตุลาออก จำนวน ๕ ราย	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ด้านที่ ๒ ผลผลิต หรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑๒. การบันทึกข้อมูลบุคลากร ในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อรับการตรวจสอบจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๑๓. จัดทำแอปพลิเคชัน	ดำเนินการนำระบบแอปพลิเคชัน Line Facebook มาใช้ในการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว - Facebook : เทศบาลตำบลลำน้ำรายณ์ - Line : กลุ่ม Line ทุกส่วนราชการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕

ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และภารกิจขององค์กร	ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการพัฒนาตามแผนฯ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕
๒. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ดำเนินการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาลได้รับรู้ว่าการที่จะได้รับความก้าวหน้าหรือได้รับการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญในหน่วยงานหรือส่วนราชการนั้นจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอย่างไรบ้าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕
๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ดำเนินการส่งพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๗” จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑) นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ ๒) นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ	๓๐,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๒๔ - ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖

ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๔. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	ดำเนินการส่งพนักงานเทศบาลเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๖ ราย ได้แก่ - หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๘๙ - หลักสูตร นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๒ - หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๙๒ - หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๕๒ - หลักสูตร เจ้าพนักงานทะเบียน รุ่นที่ ๑	๒๐๐,๐๐๐	๑๙๒,๙๐๐	๓ - ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๕, ๑๘ ก.พ. - ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖, ๑๑ - ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๖, ๑๗ มี.ย. - ๒ ก.ค. ๒๕๖๖, ๒๖ มี.ย. - ๑๑ ก.ค. ๒๕๖๖
๕. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ดำเนินการส่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหลักสูตร จำนวน ๓๘ ราย เช่น - หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายฯ - หลักสูตร การใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นฯ - หลักสูตร การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฯ - หลักสูตร การบันทึกบัญชีหน่วยงาน โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติฯ - หลักสูตร การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฯ - หลักสูตร หลักประกันสุขภาพแห่งชาติฯ - หลักสูตร การปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมฯ - หลักสูตร ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ฯ - หลักสูตร พัฒนาน้องความรู้ด้านการแพทย์ฉุกเฉินฯ	๒๐๐,๐๐๐	๑๘๒,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๖. โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ดำเนินการส่งพนักงานเทศบาลเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี จำนวน ๕ ราย ได้แก่ - หลักสูตร โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมจัดทำแผนอัตรากำลัง และสวัสดิการของพนักงานส่วนท้องถิ่น - หลักสูตร การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) การพัฒนาบุคลากรและการจัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้าง	๒๐,๐๐๐	๑๙,๕๐๐	๓๐ - ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๖, ๑๑ - ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๖
๗. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ดำเนินการส่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัลในหลักสูตร จำนวน ๑๔ ราย เช่น - หลักสูตร ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)ฯ - หลักสูตร การใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นฯ - หลักสูตร การใช้งานระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)ฯ - หลักสูตร ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)ฯ	๖๐,๐๐๐	๕๔,๔๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๘. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	ดำเนินการโครงการพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๐,๐๐๐	๔๙,๗๙๔.๑๐	๒๒ - ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๖

ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๙. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต จำนวน ๑๗๐ ราย	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๙ ม.ค. ๒๕๖๖
๑๐. โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ดำเนินโครงการฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๗๐ ราย โดยมีการบรรยายให้ความรู้ กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมละลายพฤติกรรม เชื่อมความสัมพันธ์ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม กิจกรรมระดมแนวคิดสรุปผลการดำเนินงานและแนวทางพัฒนาองค์กร และศึกษาดูงาน	๓๕๐,๐๐๐	๓๑๐,๙๑๘	๑ - ๓ ก.ย. ๒๕๖๕
๑๑. ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมขององค์กร	- ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ - ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕

ด้านที่ ๔ การสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้	การจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนทราบ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕
๒. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- การจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม เพื่อรายงานผลให้กับผู้บริหารทราบ - การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ของแต่ละส่วนราชการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนทราบ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ด้านที่ ๕ สวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	ดำเนินการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการบริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โปร่งใส และเป็นธรรม - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การประเมินเลื่อนเงินเดือน - การเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
	ดำเนินการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยจัดระบบสวัสดิการต่างๆ เช่น ค่าเช่าบ้าน เงินค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๓๐๐,๐๐๐	๒๔๘,๓๕๘	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
	ดำเนินการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี	๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๒๘๑,๔๗๘.๔๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๖

ด้านที่ ๕ สวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๒. การปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ดำเนินการจัดกิจกรรมปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้ - โครงการ Big Cleaning Day สำนักงาน - โครงการรณรงค์ด้านความปลอดภัยในการทำงาน เช่น การจัดพื้นที่สำหรับการพักผ่อน การปรับผังโต๊ะทำงาน ตู้เอกสาร และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๓. การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร	- โครงการฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๗๐ ราย โดยมีการบรรยายให้ความรู้ กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมละลายพฤติกรรม เชื่อมความสัมพันธ์ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม กิจกรรมระดมแนวคิดสรุปผลการดำเนินงานและแนวทางพัฒนาองค์กร และศึกษาดูงาน	๓๕๐,๐๐๐	๓๑๐,๙๑๘	๑ - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕
	- โครงการวันขึ้นปีใหม่ โดยมีกิจกรรมทำบุญตักบาตรร่วมกัน รับประทานอาหารร่วมกัน กราบขอพรจากผู้ใหญ่ แลกเปลี่ยนของขวัญ ส่งคำอวยพรให้แก่นัก	๕,๐๐๐	-	๑ ม.ค. ๒๕๖๖
	- โครงการวันสงกรานต์ โดยมีกิจกรรมทำบุญตักบาตรร่วมกัน รดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ สรงน้ำพระ เดินขบวนแห่สงกรานต์ และเล่นน้ำร่วมกัน	๑๐๐,๐๐๐	๙๐,๕๐๐	๑๓ เม.ย. ๒๕๖๖
	- การจัดกิจกรรมกีฬาสามัคคีสัมพันธ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนอัตรากำลัง		หมายเหตุ
	กรอบ อัตรากำลัง	มีผู้ครอง ตำแหน่ง	
๑. ข้าราชการสามัญ (พนักงานเทศบาล)	๕๒	๒๘	
๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น	๒	๒	
๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๑๒	๕	
๑.๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ	๑๘	๙	
๑.๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป	๒๐	๑๒	
๒. ข้าราชการครู (พนักงานครูเทศบาล)	๑๒	๕	
๒.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา	๒	-	
๒.๒ สายงานการสอน	๑๐	๕	
๓. ลูกจ้างประจำ	๑	๑	
๓.๑ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน	-	-	
๓.๒ กลุ่มงานสนับสนุน	๑	๑	
๓.๓ กลุ่มงานช่าง	-	-	
๔. พนักงานจ้าง	๑๐๘	๗๖	
๔.๑ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	
๔.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔๒	๒๙	
๔.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๖๖	๔๗	
รวม	๑๗๓	๑๑๐	

ปัญหา/อุปสรรค

๑. การปรับตัวเพื่อตอบรับการเปลี่ยนแปลงค่อนข้างช้า
๒. การขอใช้บัญชีจาก กสธ. ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งตามที่ร้องขอ ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ต้องรับผิดชอบงานที่ไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และอาจจะทำให้งานนั้นไม่เกิดประสิทธิผลเท่าที่ควร

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้น
๒. การสื่อสารภายในองค์กรมีความสะดวก ทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว และคล่องตัว
๓. บุคลากรมีแรงจูงใจในการทำงาน ทำให้เกิดความกระตือรือร้นที่จะทำงานบรรลุ

เป้าหมาย

๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความเป็นธรรมและโปร่งใส ไม่เกิดปัญหาการร้องเรียน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ควรสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองให้กับบุคลากร
๒. บุคลากรควรได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทศบาลที่เป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการและประชาชนเป็นหลัก
