รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ของเทศบาลตำบลปลาโหล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เทศบาลตำบลปลาโหล จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลปลาโหล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการ		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)
	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ		
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์								
๑. วางแผนการจัดทำแผนอัตรากำลัง			✓	- มีแผนอัตรากำลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐
๒. การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน			✓	- มีคู่มือการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งสายผู้บริหาร - มีคู่มือการคัดเลือกตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล								
๑. แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก			✓	- มีการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐
๒. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์			✓	- มีการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐
๓. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซด์			✓	- มีการต่ออายุเว็บไซต์ อีก ๑ ปี โดยไม่มีค่าใช้จ่าย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑๗,๐๐๐	๐.๐๐

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการ		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)
	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ		
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล								
๑. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน			✓	- มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร	๑ มกราคม ๒๕๖๗	๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐
๒. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			✓	- มีการสำรวจความพึงพอใจของประชาชน	๑ มกราคม ๒๕๖๗	๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐
๑. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิก สภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง			✓	- มีการจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๒๕๐,๐๐๐	๒๔๙,๙๗๐
๒. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร			✓	- มีการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐
๓. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร			✓	- มีการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐
๔. แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร			✓	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมการสัมมนาประชุมเชิงปฏิบัติการต่างๆ บุคลากรได้รับการพัฒนาทุกสายงานตำแหน่ง คิดเป็นร้อย ๑๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๗๑๕,๐๐๐	๒๘๘,๖๓๔

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการ		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)
	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ		
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารงานบุคคล								
๑. แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล			✓	- การจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐
๒. แผนงานการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล			✓	- การจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐
๓. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด			✓	- มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรม	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	๓๐,๐๐๐	๒๒,๒๘๐
๔. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องราวร้องเรียน			✓	- มีช่องทางการแจ้งเรื่องราวร้องเรียน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน								
๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต			✓	- มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเจ้าหน้าที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐
๒. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ			✓	- มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร	๑ มกราคม ๒๕๖๗	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐
๓. โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง			✓	- มีการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แทรกอยู่กับการบริหารงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการ		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)
	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ		
๑. แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย			✓	- มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย โดยการใช้ผลการประเมินการปฏิบัติงาน	๑. ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๒. ๑ เมษายน ๒๕๖๗	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐
๒. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน			✓	- มีการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ตลอดปีงบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินงาน	สถิติอัตรากำลัง / ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
การพัฒนาสมรรถนะตามความต้องการของบุคลากร - โครงการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๗๑๕,๐๐๐	๒๘๘,๖๓๔	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	จากการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม รวมกับโครงการอบรมและศึกษาดูงาน บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ ของสายงาน	นักบริหารงานท้องถิ่น	๒	๑
						นักบริหารงานการคลัง	๓	๓
						นักบริหารงานทั่วไป	๒	๒
						นักบริหารงานช่าง	๒	๑
						วิศวกรโยธา	๑	๑
						นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑
						นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑
						นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑
						นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑
						นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑
						พยาบาลวิชาชีพ	๑	๑
						นักจัดการงานทั่วไป	๔	๓
						นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑
						นักวิชาการศึกษา	๑	๑
						เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑
						เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑
						นายช่างโยธา	๒	๑
						เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณฯ	๑	๑
						ครู	๓	๑
						ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑
						ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑
						ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๙	๑
						ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินงาน	สถิติอัตรากำลัง / ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
- โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๒๕๐,๐๐๐	๒๔๙,๙๗๐	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖		๑. นักบริหารงานท้องถิ่น	๒	๒
						๒. นักบริหารงานทั่วไป	๒	๒
						๓. นักบริหารงานคลัง	๓	๓
						๔. นักบริหารงานช่าง	๒	๒
						๕. นักบริหารงานศึกษา	๑	๑
						๖. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๒	๒
						๗. นักบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑
						๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑
						๙. นักวิชาการศึกษา	๑	๑
						๑๐. นักจัดการงานทั่วไป	๔	๔
						๑๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑
						๑๒. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑
						๑๓. นิติกร	๐	๐
						๑๔. นักทรัพยกรบุคคล	๑	๑
						๑๕. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑
						๑๖. นักพัฒนาชุมชน	๒	๒
						๑๗. นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑
						๑๘. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑
						๑๙. วิศวกรโยธา	๑	๑
						๒๐. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑
						๒๑. เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑
						๒๒. นายช่างโยธา	๒	๒
						๒๓. พยาบาลวิชาชีพ	๑	๑
						๒๔. ครู	๓	๓
						๒๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินงาน	สถิติอัตรากำลัง / ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
สนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบและกลไกการส่งเสริมความก้าวหน้าและขวัญกำลังใจของบุคลากร - การสร้างขวัญ และกำลังใจให้แก่บุคลากร	๒๓,๗๔๓,๘๖๑	๒๑,๘๔๓,๘๐๔.๖๐	ตุลาคม ๒๕๖๖	กันยายน ๒๕๖๗	คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทนพนักงานเทศบาล ดังนี้ - การประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ มีข้าราชการได้รับหนึ่งขั้นจำนวน ๕ คน โดยใช้หลักเกณฑ์ ร้อยละ ๑๕ ข้าราชการ ๓๕ คน - พนักงานจ้างตามภารกิจ มีผู้ได้รับผลการประเมิน ดีเด่น ๑๖ คน ดีมาก ๔ คน			

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	
ประเภทตำแหน่ง	**จำนวนบุคลากร (คน)**
๑. ประเภทบริหารท้องถิ่น	๒
๒. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๑๑
๓. ประเภทวิชาการ	๑๙
๔. ประเภททั่วไป	๖
๕. พนักงานจ้าง/อื่นๆ	๒๖
รวมบุคลากรทั้งสิ้น	๖๔
ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗	

ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลปลาโหล สิ่งที่สำคัญที่ถือเป็นปัจจัยส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนฯ นั้น คือ มีแผนการดำเนินงานที่สามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาที่พบส่วนใหญ่เป็นเรื่องของกระบวนการบริ หารจัดการ ซึ่งต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยสรุปได้ดังนี้

- ปัญหาอุปสรรค

๑. การพัฒนาบุคลากรที่มิใช่ตำแหน่งสายงานเกี่ยวกับการเงินการคลัง ที่ต้องปฏิบัติงานด้านการพัสดุ การบัญชี ยังได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. บุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายมีภาระงานมาก และมีภารกิจหลักตรงกับวันที่มีการจัดโครงการทำให้บุคลากรบางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้

- ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการกำกับติดตาม ทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปี เพื่อให้แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมีความทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงการเปลี่ยนแปลงของข้อกฎหมาย และระเบียบต่างๆ

๒. ควรมีการกำหนดรางวัล หรือสิ่งจูงใจให้กับผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามแผนเพื่อให้เกิดความมุ่งมั่นและมีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินการตามแผนให้บรรลุผลสำเร็จต่อไป