

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การบริหารและการพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร ซึ่งองค์ความรู้ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาบุคลากรตาม ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย อันได้แก่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) และแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ได้วิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณของเทศบาลฯ ด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง ดังนี้

กรอบอัตรากำลังเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑๘ อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |

- | | |
|---|---------------|
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๙. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๐. เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๒. นักการ (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑๕. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน ๒ อัตรา |
๒. กองคลัง จำนวน ๓ อัตรา ประกอบด้วย
- | | |
|--|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการคลังชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. คนงาน (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
๓. กองช่าง จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย
- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑๕ อัตรา ประกอบด้วย
- | | |
|--|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน ๑๒ อัตรา |
๕. กองการศึกษา จำนวน ๗ อัตรา ประกอบด้วย
- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ครู | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๖. ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |

รวมทั้งสิ้น ๕๐ อัตรา (มีนครอง ๔๐ อัตรา ว่าง ๑๐ อัตรา)

ตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๐ อัตรา

พนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างที่ว่าง จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน | จำนวน ๔ อัตรา |

มีการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ปี ๒๕๖๒ ๑ ครั้ง โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ให้ความเห็นชอบตามมติที่ประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

ปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๘ อัตรา

พนักงานเทศบาล

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| ๑. เจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา (ว่างใหม่) |
| ๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา (ว่างใหม่) |
| ๓. นายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา (ว่างใหม่) |
| ๔. เจ้าพนักงานประปา | จำนวน ๑ อัตรา (ว่างใหม่) |
| ๕. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล | จำนวน ๑ อัตรา (ว่างใหม่) |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---|--------------------------|
| ๖. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๒ อัตรา (ว่างใหม่) |
| ๗. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา (ว่างใหม่) |

ปรับลดกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๒ อัตรา

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |

กรอบอัตรากำลังหลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง รวมทั้งสิ้น ๕๕ อัตรา (มีนครอง ๔๐ อัตรา ว่าง ๑๕ อัตรา)

๓. การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร

มีการประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานเทศบาล ตำแหน่งว่างใหม่ จำนวน ๕ อัตรา

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. เจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานประปา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล | จำนวน ๑ อัตรา |

โดยประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของเทศบาล www.thamenchai.go.th และการส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งไม่ได้ผู้มาดำรงตำแหน่ง

๔. การดำเนินการตามวินัย

ไม่มีการดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรของเทศบาล

๕. การออกหนังสือรับรอง

การออกหนังสือรับรองให้กับบุคลากร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้ออกหนังสือรับรองให้กับบุคลากรทั้งสิ้น ๙ ราย เพื่อประโยชน์ในการยืนยันสถานภาพ การดำเนินการธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินต่างๆ การรับรองบุคคล การรับรองเงินเดือน ฯลฯ

๖. การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) การประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล เป็นประธาน หัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้อำนวยการกอง ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ มีนักทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา พิจารณาก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และเสนอความเห็นแก่ผู้มีหน้าที่พิจารณา เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๖.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกอบด้วย รองปลัดเทศบาลเป็นประธาน หัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้อำนวยการกอง ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ มีนักทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ มีหน้าที่พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลสามัญ และพนักงานครูเทศบาล ให้เกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายและให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม

๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึงสุขลักษณะ อาชีวอนามัยของบุคลากรเทศบาล ให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข จึงจัดทำโครงการเทศบาลตำบลทะเมนชัยนำอยู่ ด้วยกิจกรรม ๕ ส.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงาน

๘. การส่งเสริมจริยธรรม รักษาวินัย สร้างคุณธรรมในองค์กร

๘.๑ มีการดำเนินโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล

๘.๒ มีการใช้ประมวลจริยธรรม

๘.๒.๑ ข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร

๘.๒.๒ ข้าราชการการเมืองฝ่ายสภา

๘.๒.๓ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๘.๓ มีการดำเนินโครงการอบรมสัมมนา ทักษะศึกษาดูงานในคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน ลูกจ้างประจำ ฯลฯ

๙. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของเทศบาล ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Plan) ของเทศบาลตำบลทะเมนชัย ได้คำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบ แบบแผน หลัก และวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดีโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และด้านคุณธรรม จริยธรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของเทศบาล ซึ่งเทศบาลตำบลทะเมนชัย มีพนักงานงานเทศบาลทั้งสิ้น ๒๑ สายงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ ๑๒ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔