บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาลตำบลตกพรม **โทร.** ๐-๓๙๖๐-๐๗๗๔
ที่ จบ ๕๔๕๐๑.๒ /๓๕๔ **วันที่** ๓ ตุลาคม **พ.ศ.** ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลตกพรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลตกพรม ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลตกพรม เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2566 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล และเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้การดาเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดาเนินงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยแบ่งการบริหารทรัพยากรบุคคลออกเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านการสรรหา 2) ด้านการพัฒนาบุคลากร 3) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ และ 4) ด้านสวัสดิการ

ข้อเท็จจริง

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลตกพรม และจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ของเทศบาลตำบลตกพรม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธวัฒชัย พิทักษ์)
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

(นายชานนท์ ขุนจิตต์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาววัชชรินทร์ บุญมั่น)
ผู้อำนวยการกองคลัง
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล

(นายชุมพล เจนจัดการ)
นายกเทศมนตรีตำบลตกพรม

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
ของเทศบาลตำบลตกพรม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

๑.ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๑.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ไม่ได้ดำเนินการ	-	-	-	-
๒.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	เทศบาลตำบลตกพรมได้ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ความสามารถตามตำแหน่งและสายงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๕ หลักสูตร จำนวน ๕ ราย และได้จัดทำรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรมรายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลตกพรม	๕๐,๐๐๐	๒๐,๘๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓.	โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานการศึกษาดูงาน ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง	เทศบาลตาบลตำบลตกพรม จัดโครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ เทศบาลตาบลตกพรม และจังหวัดเพรชบุรี โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น จานวน ๖๐ คน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖
๔.	การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	บุคลากรได้ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ในหลักสูตรที่ตนเองสนใจ	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๕.	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาศักยภาพบุคลากร เทศบาลตำบลตกพรม อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	เทศบาลตำบลตกพรมได้จัดทำกิจกรรมส่งเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาศักยภาพบุคลากรรวมกับชุมชนและศาสนสถานในพื้นที่ตำบลตกพรม โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น จานวน ๔๐ คน	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๖.	โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เทศบาลตำบลตกพรมได้จัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ห้องประชุม เทศบาลตำบลตกพรม โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น จานวน ๔๐ คน	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๗.	การวางแผนอัตรากำลังคน โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	เทศบาลตำบลตกพรมได้จัดทำแผลอัตากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และได้ประกาศให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๘.	การบริหารและสรรหาบุคลากร เช่น การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร และรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง การสอบคัดเลือก การรับโอนย้ายการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้	ได้ดำเนินการขอใช้บัญชีตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ แต่ไม่มีผู้มาลง เนื่องจากบัญชีหมด	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๙.	การจัดหาและดูแลสวัสดิการให้กับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมและปลอดภัย การจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์เทคโนโลยีที่มีคุณภาพ เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร	มีการติดตาม ปรับปรุงและพัฒนาระบบสวัสดิการต่าง ๆ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ดังนี้ -ระบบข้อมูลบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (LHR) - ระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น (สปสช.) -ข้อมูลของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ -ข้อมูลในบัตรประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7) - การจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์เทคโนโลยีที่มีคุณภาพให้เพียงพอและรองรับต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. ข้อมูลสถิติ

๒.๑ ข้อมูลสถิติอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (จำแนกตามประเภทตำแหน่ง) ของเทศบาลตำบลตกพรม

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
๑	**ประเภทบริหารท้องถิ่น** ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑
๒	**ประเภทอำนวยการท้องถิ่น** หัวหน้าสานักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) ผู้อานวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ผู้อานวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ผู้อานวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ผู้อานวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕
๓	**ประเภทวิชาการ** นักจัดการงานทั่วไป/นักทรัพยากรบุคคล/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นิติกร/นักพัฒนาชุมชน/นักวิชาการสาธารณสุข/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/นักจัดการทะเบียนและบัตร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑๑
๔	**ประเภททั่วไป** เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ เจ้าพนักงานธุรการ/นายช่างโยธา	๔
๕	**ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ** ผช.จพง.ธุรการ /ผช.จพง.การเงินและบัญชี/ผช.จพง.จัดเก็บรายได้/ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผช.นักพัฒนาชุมชน/ผช.นักวิชาการเกษตร/ผช.ประชาสัมพันธ์/ผช.นักวิชาการพัสดุ/ผช.นักวิชาการศึกษา/ผช.นายช่างโยธา/ผช.นายช่างเขียนแบบ/ผช.นายช่างไฟฟ้า/ผช.นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานพัสดุ/ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๖
๖	**ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป** พนักงานขับรถยนต์/นักการภารโรง/พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง/พนักงานประจำรถขยะ/คนงาน	๖
๗	**ประเภทครู** ครูผู้ช่วย (ครูผู้ช่วย)	๑
รวม		๔๔

3. ปัญหาอุปสรรค

- ไม่มี

4. ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี