

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

๑) ด้านการวางแผน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	(๑) มีการกำหนดส่วนราชการภายในและกำหนดตำแหน่ง พร้อมหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลขนาดกลาง (๒) มีการวิเคราะห์ปริมาณงานระยะเวลาดำเนินการเพื่อ คำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ (๓) มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี ดังนี้ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา ยุบตำแหน่ง พนักงานตักแต่งสวน และ ตำแหน่ง นักการ ไม่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ กำหนดตำแหน่ง พนักงานตักแต่งสวน (๔) ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ภาระค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ที่จ่ายจริง) จำนวน ๑๓,๐๑๐,๖๐๙.๖๑ บาท และตราเป็นเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ภาระค่าใช้จ่าย คิดเป็น ร้อยละ ๒๕.๕๑	-	-	๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘	

๒) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	การบริหารตำแหน่งบริหารว่าง	(๑) ประชาสัมพันธ์ การรับโอนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งและระดับเดียวกัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา (๒) รายงานตำแหน่งบริหารว่าง (เกิน ๖๐ วัน) ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) เพื่อให้ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.นม.ดำเนินการสรรหา	— —	— —	๒๘ ก.พ. ๖๘ ถึงวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๘ ๒๙ เม.ย. ๖๘	
๒	รับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงาน อำนวยการท้องถิ่น	(๑) ประชาสัมพันธ์ การรับโอนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งและระดับเดียวกัน ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา (๒) ประสานการรับโอนพนักงานส่วนตำบลมาแต่งตั้งในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	— —	— —	๑ ก.ค. ๖๘ ถึงวันที่ ๒๙ ส.ค. ๖๘ ๑๓ ส.ค. ๖๘ ถึงวันที่ ๖ ต.ค. ๒๕๖๘	
๓	รับโอนพนักงานส่วนตำบลประเภท วิชาการ	(๑) ประชาสัมพันธ์ การรับโอนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภทวิชาการและ ประเภททั่วไป (๒) ประสานการรับโอนพนักงานส่วนตำบลมาแต่งตั้งในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กองคลัง	—	—	๑๗ ก.ค. ๖๘ ถึงวันที่ ๒ ต.ค. ๖๘	

๓) ด้านการพัฒนาบุคลากร

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	การจัดทำพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	-พนักงานเทศบาลได้รับเข้ารับการอบรมสอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร แต่ละตำแหน่งในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม วิธีการพัฒนาโดยการจัดอบรมให้ความรู้เอง หรือจัดส่งเข้ารับการอบรมในส่วนราชการอื่นๆ แยกเป็นงาน ดังนี้ ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานบริหารงานคลัง ๓. งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ๔. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสภภายใน ๕. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ๖. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ๗. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข ๘. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ ๙. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา จำนวน ๒๘ ราย จำนวนบุคลากรทั้งหมด จำนวน ๓๒ ราย บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓	๘๗,๘๘๙ ๗๕,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๔๐,๐๐๐ ๑๒,๐๐๐ ๒๐,๐๐๐ ๒๐,๐๐๐ ๒๐,๐๐๐ ๒๐,๐๐๐	๕๔,๔๐๔ ๔๘,๐๗๒ ๙๗๐ ๓๓,๖๓๗.๒๐ ๕๓,๐๐๐ ๑๓,๐๐๕ ๓,๕๔๔ ๑๑,๒๖๔ ๐๐	๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘	

๔) ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	กิจกรรม ๕ ส. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรม ๑๐๐ % ปรับสภาพแวดล้อม พื้นที่ปฏิบัติงานและบริเวณโดยรอบ สร้างความสามัคคี (ทุกวันพุธ พื้นที่ส่วนรวม ทุกวันพื้นที่รับผิดชอบส่วนตัว)	–	–	๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘	วัสดุเบิกรวมจาก งานบ้านงานครัว
๒	(๑) จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (๒) จัดทำคู่มือการให้บริการ งานสาธารณะ	(๑) มีคู่มือการปฏิบัติงานตามสายงานครบ ๑๐๐% เพื่องาน ที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพต่อเนื่อง (๒) มีคู่มือการให้บริการงานสาธารณะ ๑๐๐% ผู้รับบริการ ทราบถึงข้อมูล ขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารหลักฐานใน การติดต่อเทศบาลอย่างโปร่งใส	–	–	๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘	
๓	การจัดทำคู่มือเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	(๑) จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน รายบุคคล (๒) การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาลประเภทวิชาการ จากระดับปฏิบัติการ เป็น ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ ราย (๓) การให้โอนผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่ –จาก อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เป็น อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง –จาก อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เป็น บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	–	–	๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘	มีการปรับปรุงข้อมูล เส้นทางความก้าวหน้า เป็นรายบุคคลจัดเก็บ ข้อมูลในไลน์ส่วน บุคคล
๔	กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพกายและ จิตใจ ศูนย์ออกกำลังกาย	เจ้าหน้าที่และผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ณ ศูนย์ออกกำลังกาย เทศบาลตำบลท่าช้าง	–	–	๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘	มีศูนย์ออกกำลังกายอยู่ แล้ว

๔) ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต (ต่อ)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๕	กิจกรรมบริจาคโลหิต ส่งเสริมความ เกื้อกูลในองค์กร	เจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรม ๑๐๐ % (ผ่านการคัดกรอง สามารถบริจาคโลหิต ร้อยละ ๒๕)	–	–	๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘	จากหน่วยบริการ เคลื่อนที่ โรงพยาบาล มหาราช
๖	จิตอาสาเทศบาลตำบลท่าช้าง ส่งเสริมความสามัคคีในองค์กร	เจ้าหน้าที่และผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ๑๐๐% จุดบริการ สาธารณะในเขตเทศบาลตำบลท่าช้าง ได้แก่ (๑) สถานีรถไฟท่าช้าง (๒) วัดในเขตเทศบาล จำนวน ๔ วัด (๓) โรงเรียนในเขตเทศบาล จำนวน ๓ แห่ง (๔) ที่รอรถโดยสาร (๕) ปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานสาธารณะ จำนวน ๓ แห่ง	–	–	๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘	วัสดุเบิกรวมจาก งานบ้านงานครัว
๗	กิจกรรม เดิน วิ่ง ปั่น ส่งเสริมความ สามัคคีในองค์กร	เจ้าหน้าที่และผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ๑๐๐%	–	–	๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘	
๘	การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านสังคม	–มีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ไม่เป็นทางการในการปรึกษา นัดหมาย หรือแจ้งกิจกรรมอื่นๆ ในการปฏิบัติราชการด้วย ความรวดเร็ว เข้าถึงง่าย –มีช่องทางการร้องเรียนในการบริหารงานบุคคล ได้แก่ ๑. ทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๔๓๒ ๑๔๒๒ ต่อ ๓ ๓. ทางเว็บไซต์ http://thachangkorat.go.th ๔. เพจเทศบาล @Thachangnakhonratchasima ๕. ได้รับความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียนบริหารงานบุคคล	–	–	๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘	

๕) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	ประกาศประชาสัมพันธ์บุคลากรที่มี ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ “ดีเด่น” ให้ทราบทั่วไป	-ประเมินความดีความชอบ ปีละ ๒ ครั้ง - ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ห้วงเดือนตุลาคม ถึง เดือนมีนาคม - ครั้งที่ ๒ ห้วงเดือนเมษายน ถึงเดือนกันยายน -การเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ปีละ ๑ ครั้ง -การนำผลการประเมินความดีความชอบ ไปใช้ในการเลื่อนระดับ ลงโทษ ให้รางวัล โดยยึดหลักกรรมภิบาล - เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้รักษาผลการปฏิบัติงานและพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น	-	-	๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘	-

๖) การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	กิจกรรมยึดมั่นสถาบันหลักของ ประเทศ	-เข้าร่วมกิจกรรม วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว -เข้าร่วมกิจกรรม วันคล้ายวันสวรรคต -เข้าร่วมกิจกรรม วันพ่อแห่งชาติ -เข้าร่วมกิจกรรม วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบรมราชินี -เข้าร่วมกิจกรรม วันแม่แห่งชาติ -เข้าร่วมกิจกรรม วันปิยมหาราช -เข้าร่วมกิจกรรม วันพระราชทานธงชาติไทย	-	-	๒๘ ก.ค. ๖๘ ๑๓ ต.ค. ๖๘ ๕ ธ.ค. ๖๘ ๓ มี.ย. ๖๘ ๑๒ ส.ค. ๖๘ ๒๓ ต.ค. ๖๘ ๒๘ ก.ย. ๖๘	-

๖) การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร (ต่อ)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๒	กิจกรรมดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี	-ร่วมกิจกรรมเทศบาลใส่สะอาดปราศจากยาเสพติด โดย การตรวจหาสารเสพติด ผลตรวจไม่ปรากฏสารเสพติด -กิจกรรม เติมนรณรงค์ประชาสัมพันธ์ปัญหาเสพติดและ และการรณรงค์ป้องกันการประพฤติมิชอบ-	- ๒๐,๐๐๐	- ๑๐,๐๐๐	๒๕ มิ.ย. ๖๘ ๒๖ มิ.ย. ๖๘	ชูตรวจฯ จากอำเภอ เณลิมพระเกียรติ -

๗) นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และ เทคโนโลยีสารสนเทศ	-พนักงานเทศบาลนำเสนองาน ส่งงาน รายงานผล รายงาน สถานการณ์ต่างที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร -สนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะดิจิทัลด้วยตัวเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	-	-	๑ ต.ค. ๖๗ ๓๐ ก.ย. ๖๘	-

๘) นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	การบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	-กล้องวงจรปิดบริเวณโดยรอบสำนักงานทางเข้า-ออก -ตรวจสอบถึงดับเพลิงใช้งานได้ตามปกติ -ระบบไฟสำรอง ถังน้ำสำรอง (เต็ม) สามารถใช้งานได้ ตามปกติ -ภาชนะรองรับขยะมูลฝอยมีฝาปิด	-	-	๑ ต.ค. ๖๗ ๓๐ ก.ย. ๖๘	มีกล้องวงจรปิดแล้ว

ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง	อัตรว่าง (ตามงบ)
๑. พนักงานเทศบาล				
ประเภท บริหารท้องถิ่น	๑	๑	๑	๐
ประเภท อำนวยการท้องถิ่น	๑๔	๑๔	๖	๘
ประเภท วิชาการ	๑๔	๑๔	๑๑	๓
ประเภท ทั่วไป	๖	๖	๕	๑
๒. ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๐
๓. พนักงานจ้าง	๑๘	๑๘	๑๖	๒
รวมทั้งสิ้น	๕๔	๕๔	๔๐	๑๔