

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลสำโรงทาบ
อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
เทศบาลตำบลลำโรงทาบ อำเภอลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (Human Resources Management)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ เสร็จแล้ว			
๑. การวางแผนอัตรากำลัง ๑.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการไม่ ใช้งบประมาณ	๒๓ ม.ค. ๖๘ - ๓๐ เม.ย. ๖๘
๒. การสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๒.๑ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ๒.๒ การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ๒.๓ การโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อมา ดำรงแทนตำแหน่งที่ว่าง		✓ ✓ ✓	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการไม่ ใช้งบประมาณ	๑ ม.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ๓.๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน ครู เทศบาล การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ		✓ ✓	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการไม่ ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (Human Resources Development)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ เสร็จแล้ว			
๑. โครงการฝึกอบรมและสัมมนา หลักสูตร “การเลือกใช้ถ้อยคำและสำนวนในการเขียนหนังสือราชการ การร่างหนังสือราชการ (ฝึกปฏิบัติ) การจดยางาน การประชุม การบันทึกเสนอหนังสือ การทำลายหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ”		✓	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๒๕ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗
๒. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ หลักสูตร “สื่อสร้างสรรค์सानฝันเด็กปฐมวัย”		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการไม่ใช้ งบประมาณ	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๓. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพผู้อำนวยการเล่น (PLAY WORKER)”		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการไม่ใช้ งบประมาณ	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗
๔. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่สาธารณสุข/ครูผู้ดูแลเด็กตามมาตรฐาน สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ด้านสุขภาพ (๔D) เขตสุขภาพที่ ๖”		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการไม่ใช้ งบประมาณ	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๕. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบ New e-LAAS ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัด (หน่วยงานลูก)”		✓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘
๖. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย”		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการไม่ใช้ งบประมาณ	๑๑ เมษายน ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ เสร็จแล้ว			
๗. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การส่งเสริม “สติ รู้เท่าทัน” สร้างทักษะ EF การกำกับตนเองในเด็ก Mindfulness Intervention Improves Executive Functions and Self-Regulation”		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการไม่ใช้ งบประมาณ	๑๙ เมษายน ๒๕๖๘
๘. โครงการขยายผลวิทยากรเพื่อทำหน้าที่ผู้ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทยประจำท้องถิ่น ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ครู ข) ประจำปี ๒๕๖๘		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการไม่ใช้ งบประมาณ	๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘
๙. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงาน/โครงการ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุด้วย ว ๑๑๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น”		✓	๘,๕๐๐	๘,๕๐๐	๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๑๐. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุรินทร์”		✓	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๑๑. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มทักษะการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) และการบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเพิ่มแผน การบริหารงบประมาณและการเขียนโครงการ และวิธีการจ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา”		✓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๖ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ เสร็จแล้ว			
๑๒. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับสื่อสารสร้างความตระหนักรู้ในพื้นที่ เครือข่ายอาสาเพื่อเตือนภัยในชุมชน (ครู ก)		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการไม่ใช้ งบประมาณ	๑๗ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘
๑๓. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเข้าใช้งานและบันทึกข้อมูลในระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) สำหรับผู้ใช้งานระบบ ตำแหน่งครู ผู้ใช้งานระบบผู้ดูแลระบบสถานศึกษา และผู้ใช้งานระบบผู้ดูแล ระบบส่วนราชการด้านการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมเจาะลึกการ ออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนรูปแบบ Active Learning การสร้างสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี สำหรับการจัดการเรียนการสอนเพื่อขอรับการประเมินผล งานและนำส่งผลงานเข้าสู่ระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)”		✓	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๑๔. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (CARE MANAGER) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการไม่ใช้ งบประมาณ	๑ กันยายน ๒๕๖๘
๑๕. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การดำเนินงานตามมาตรฐานสถานพัฒนา เด็กปฐมวัยแห่งชาติ”		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการไม่ใช้ งบประมาณ	๑๒ กันยายน ๒๕๖๘
๑๖. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ด้านทุจริตศึกษาสู่การจัดการประสพการณ์บูรณา การเรียนรู้ของสถานศึกษาระดับการศึกษาปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น”		✓	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการไม่ใช้ งบประมาณ	๑๔ กันยายน ๒๕๖๘

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนกรอบอัตรากำลังทั้งหมด	จำนวนคนครอง	จำนวนอัตราที่ว่าง
สายงานบริหารท้องถิ่น			
1. ปลัดเทศบาล (ระดับกลาง)	1	-	1
2. รองปลัดเทศบาล (ระดับต้น)	1	1	-
สายงานอำนวยการท้องถิ่น			
1. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (ระดับต้น)	1	1	-
2. ผู้อำนวยการกองคลัง (ระดับต้น)	1	-	1
3. ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น)	1	-	1
4. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ระดับต้น)	1	-	1
5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ระดับต้น)	1	1	-
6. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (ระดับต้น)	1	1	-
7. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (ระดับต้น)	1	-	1
8. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (ระดับต้น)	1	-	1
9. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (ระดับต้น)	1	-	1
10. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (ระดับต้น)	1	-	1
11. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ระดับต้น)	1	-	1

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนกรอบอัตรากำลัง ทั้งหมด	จำนวนคนครอง	จำนวนอัตราที่ว่าง
สายงานปฏิบัติ ประเภทวิชาการ			
1. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	1	1	-
2. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	1	1	-
3. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	1	1	-
4. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	1	-	1
5. นิติกร (ปก./ชก.)	1	-	1
6. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	1	1	-
7. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	1	1	-
8. นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	1	-	1
9. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1	1	-
10. นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	1	1	-
11. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	1	-	1
สายงานปฏิบัติ ประเภททั่วไป			
1. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	1	-	1
2. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	1	1	-
3. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	1	-	1
ลูกจ้างประจำ			
1. พนักงานขับรถยนต์	1	1	-

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนกรอบอัตรากำลัง ทั้งหมด	จำนวนคนครอง	จำนวนอัตราที่ว่าง
พนักงานจ้าง			
สำนักปลัด			
1. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	-
2. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	-
3. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	-	1
4. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	-
5. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	1	1	-
6. พนักงานขับรถยนต์	1	1	-
กองคลัง			
6. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	-
7. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2	2	-
กองช่าง			
8. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
9. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	1	1	-
10. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	-
11. พนักงานขับรถยนต์	2	2	-
12. พนักงานขับรถฟาร์มแทร็คเตอร์	1	1	-
พนักงานจ้างทั่วไป			
13. คนงาน	3	3	-

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนกรอบอัตรากำลัง ทั้งหมด	จำนวนคนครอง	จำนวนอัตราที่ว่าง
ครูและบุคลากรทางการศึกษา			
พนักงานครูเทศบาล			
1. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไฉ้วาง	1	-	1
2. ครู อันดับ คศ.2	2	2	-
3. ครู	2	-	2
4. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	1	1	-
5. ผู้ดูแลเด็ก	2	2	-
6. คนงาน	1	1	-
รวม	55	36	19

ปัญหาและอุปสรรค

1. การสรรหาพนักงานเทศบาลโดยขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้เวลาค่อนข้างนาน ทำให้ขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงานบางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้ผลลัพธ์ที่ได้ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ
3. การปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติหน้าที่เท่าที่ควร เนื่องจากจำนวนบุคลากรกับขนาดของอาคารสถานที่ในการทำงานไม่สัมพันธ์กัน
4. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานผลสรุปความรู้ที่ได้อย่างเป็นรูปธรรมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้
5. การเข้ารับการฝึกอบรมไม่ทั่วถึงทุกตำแหน่ง บางตำแหน่งเข้ารับการฝึกอบรมอยู่เป็นประจำ แต่บางตำแหน่งกลับไม่ได้รับการส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมเท่าที่ควร ทำให้บุคลากรขาดขวัญกำลังใจในการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

1. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อลดภารกิจของงานให้น้อยลงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
2. ส่งบุคลากรแต่ละกองเข้ารับการฝึกอบรม และสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแบบประเมินฯ ป้องกันความผิดพลาดในการจัดทำแบบประเมินก่อนประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละรอบการประเมิน
3. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับ ผู้มาติดต่อราชการ และจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี
4. กำชับให้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด พร้อมแนบสำเนาประกาศยบัตรการเข้ารับการฝึกอบรม
5. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงานและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน