



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๒๑๙

ที่ ขพ ๕๒๖๐๑/๘๗๖ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน

ตามที่เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรม มีสมรรถนะสูง ในการปฏิบัติภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในด้านต่าง ๆ นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

Wom

(นางสาวพัชรพร ใจมั่น)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ททว

(ลงชื่อ) *[Signature]*

(นางมิ่งแก้ว หน่อสารถ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-เพื่อไม่ส่งมอบ

(ลงชื่อ) *[Signature]*

(นายธวัชชัย บรรจงแจ่ม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ ความเห็น....



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ของ

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

๑. ข้อมูลการบริหารและทรัพยากรบุคคล

| ลำดับ ที่ | นโยบาย | กิจกรรม รกรการ | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ | | ระยะเวลา ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--------------|---|--|--------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|----------|
| | | | ดำเนินการ เสร็จ | ไม่สามารถ ดำเนินการได้ | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณที่ ใช้ | | |
| ๑. | ด้านโครงสร้างส่วน ราชการและแผน อัตรากำลัง | -มีการกวดขันโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศ สหกรณ์ และกำหนด อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กร โดยวิเคราะห์ จากปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของ งาน โดยให้แต่ละส่วนราชการจัด ทำปริมาณเสนอคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบล ปากน้ำหลังสวน ในการกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจาก ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |

| ลำดับ ที่ | นโยบาย | กิจกรรม/โครงการ | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ | | ระยะเวลา ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--------------|--|---|--------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------------------|----------|
| | | | ดำเนินการ เสร็จ | ไม่สามารถ ดำเนินการได้ | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | งบประ มาณที่ ใ้ | | |
| ๒. | ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง บุคลากร | -มีการประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรง ตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่างอยู่ตาม แผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ -ประกาศสรรหาพนักงานจ้างที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ใ้ งบประมาณ | ๑ .ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | | ✓ | | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบป มาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |

| ลำดับ ที่ | นโยบาย | กิจกรรม/โครงการ | ผลการดำเนินการ | | ประมาณ | | ระยะเวลา ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------------------------|---|------------------------|---------------------------|---------------------------------|------------------------|--------------------------------|----------|
| | | | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ ดำเนินการได้ | งบประมาณ ที่ได้รับจัด สรร | งบประ มาณที่ ใช้ | | |
| ๓. | ด้านการประเมินผล การปฏิบัติงาน | -การประเมินผลการปฏิบัติงาน วนไปตาม หลักเกณฑ์โดยมีความเป็นธรรมและ โปร่งใส | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | -ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายในเดือน กันยายน | ✓ | | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | -ประกาศหลักเกณฑ์กำหนดจำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย ๑ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ✓ | | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | -การเลื่อนเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อน การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน ๑ มีความยุติธรรม ไม่มีข้อร้องเรียน | ✓ | | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |

| ลำดับ ที่ | นโยบาย | กิจกรรม/โครงการ | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ | | ระยะเวลา ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--------------|--------|--|------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|----------|
| | | | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ ดำเนินการได้ | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณที่ ใช้ | | |
| | (ต่อ) | -พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้บังคับบัญชา ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ แล้วเสร็จตั้งแต่เริ่มรอบการประเมิน | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | -ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน และแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นลายลักษณ์อักษร | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | -มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร และจัดให้มีการประชุมตามระเบียบวาระ | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | -การคำนวณวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |

| ลำดับ ที่ | นโยบาย | กิจกรรม/โครงการ | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ | | ระยะเวลา ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--------------|--------|---|------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|----------|
| | | | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ ดำเนินการได้ | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณที่ ใช้ | | |
| | (ต่อ) | -ปรับปรุงข้อมูลรายการอัตราเงินเดือนในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | -ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานระดับดีเด่นให้ทราบในที่เปิดเผย เพื่อยกย่องชมเชยและเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้บุคลากร | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |

| ลำดับ ที่ | นโยบาย | กิจกรรม/โครงการ | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ | | ระยะเวลา ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--------------|---|--|------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|----------|
| | | | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ ดำเนินการได้ | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณที่ ใช้ | | |
| ๔. | ด้านการส่งเสริม จริยธรรมและการ รักษาวินัย | -จัดทำประมวลจริยธรรมของเทศบาล ตำบลปากน้ำหลังสวน | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | -จัดโครงการเสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมในหน่วยงานของรัฐโดยการจัด อบรมผ่านช่องทางออนไลน์ e-Lerning | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | -แสดงเจตจำนงสุจริตและเสริมสร้าง คุณธรรมและความโปร่งใสในการ บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดย การประกาศไม่รับของขวัญของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | -มีช่องทางการร้องทุกข์/ร้องเรียน การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานหาก ไม่ได้รับความเป็นธรรมโดยไม่ต้องเปิดเผย ตัวตนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |

| ลำดับ ที่ | นโยบาย | กิจกรรม/โครงการ | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ | | ระยะเวลา ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--------------|--------|---|------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|----------|
| | | | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ ดำเนินการได้ | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณที่ ใช้ | | |
| | (ต่อ) | -เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๘ โดยรายงานผล การประเมินของเทศบาลอยู่ในระดับ ผ่านดีเยี่ยม (๘๗.๗๙ คะแนน) | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |

| ลำดับ ที่ | นโยบาย | กิจกรรม/โครงการ | ผลการดำเนินการ | | ประมาณ | | ระยะเวลา ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------------------|---|------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|----------|
| | | | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ ดำเนินการได้ | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณที่ ใช้ | | |
| ๕. | ด้านการสรรหา พนักงานจ้าง | -ดำเนินการสรรหาโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียม และประโยชน์ของ ทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ ได้มาตรฐาน ยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงาน เทศบาลกำหนด | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |

| ลำดับ ที่ | นโยบาย | กิจกรรม/โครงการ | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ | | ระยะเวลา ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------|---|------------------------|---------------------------|--|------------------------|-------------------------------|----------|
| | | | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ ดำเนินการได้ | งบประ มาณ ที่ได้รับบ รรจุค สรร | งบประ มาณที่ ใช้ | | |
| ๖. | ด้านการพัฒนา บุคลากร | -จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร' ที่สอดคล้อง กับบทบาทและภารกิจ' องเทศบาล โดยประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ .ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | -ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร ที่สอดคล้องกับตำแหน่งและภาระกิจ ของงาน | ✓ | | ๓๙๐,๐๐๐.- | ๑๑๙,๕๖๐.- | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ กิ ๖๘ | |

| ลำดับ ที่ | นโยบาย | กิจกรรม/โครงการ | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ | | ระยะเวลา ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--------------|---|---|------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|----------|
| | | | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ ดำเนินการได้ | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณที่ ใช้ | | |
| ๗. | ด้านสร้าง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ | -จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสาย อาชีพ (Career Path เพื่อให้บุคลากรใน สังกัดมีความรู้ ความเข้าใจ และนำไปเป็น ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการเลือก ดำรงตำแหน่งในแต่ละประเภท | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | -จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้เส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ เทคนิคการเขียน ปรับปรุงตำแหน่ง การเขียนผลงาน การเขียนวิสัยทัศน์ ของพนักงานเทศบาล | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| | | -ส่งเสริม สนับสนุน ให้พนักงานเทศบาล เข้ารับการสอบคัดเลือก และให้พนักงาน จ้างเดินทางไปสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ เข้ารับราชการ | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |

| ลำดับ ที่ | นโยบาย | กิจกรรม/โครงการ | ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ | | ระยะเวลา ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------------------|---|------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|----------|
| | | | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ ดำเนินการได้ | งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณที่ ใช้ | | |
| ๘. | ด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิต | -สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพ ชีวิตในการทำงานที่ดี มีสุขภาวะที่ดี มี สุขภาพที่แข็งแรง โดยเน้นสนับสนุน อุปกรณ์ในการทำงาน ติดตั้งถังดับเพลิง บริเวณสถานที่ทำงาน เน้นการรักษาความ สะอาดห้องน้ำ | ✓ | - | ไม่ใช้ งบประมาณ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |

๒. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครองจำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) มีอัตรากำลัง ดังนี้

๑. จำนวนข้าราชการ/พนักงานเทศบาล มีอัตรากำลัง ทั้งสิ้น ๒๖ อัตรา มีคนครอง ๑๘ อัตรา
 ๒. จำนวนพนักงานครู มีอัตรากำลัง ทั้งสิ้น ๕ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา
 ๓. จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ /ทั่วไป มีอัตรากำลัง ทั้งสิ้น ๔๗ อัตรา มีคนครอง ๔๕ อัตรา
 ๔. จำนวนลูกจ้างประจำ มีอัตรากำลัง ทั้งสิ้น ๑ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง | ระดับ | กรอบอัตรากำลัง (จำนวน) | กรอบมีเงิน | การครองตำแหน่ง (จำนวน) | หมายเหตุ |
|-----------------------------|----------------------------|------------|------------------------|------------|------------------------|------------------|
| ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น | | | | | | |
| ๑ | ปลัดเทศบาลตำบล | กลาง | ๑ | ๑ | ๐ | ย้าย ๑ ส.ค.๖๗ |
| ตำแหน่งประเภทอำนวยการ | | | | | | |
| ๒ | หัวหน้าสำนักปลัด | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๓ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๔ | หัวหน้าฝ่ายปกครอง | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๕ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๗ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | ๑ | ๑ | ๐ | |
| ๘ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๙ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ต้น | ๑ | ๑ | ๐ | |
| ตำแหน่งประเภทวิชาการ | | | | | | |
| ๑๐ | นักทรัพยากรบุคคล | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | รับโอน ๑ พ.ย.๖๗ |
| ๑๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | รับโอน ๑๔ ก.พ.๖๙ |
| ๑๒ | นักพัฒนาชุมชน | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๓ | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๔ | นิติกร | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | |

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง | ระดับ | กรอบอัตรากำลัง (จำนวน) | กรอบมีเงิน | การครองตำแหน่ง (จำนวน) | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|------------------------|------------|------------------------|-----------------|
| ตำแหน่งประเภทวิชาการ | | | | | | |
| ๑๕ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๐ | ว่าง ๒๗ มี.ค.๖๘ |
| ๑๖ | นักวิชาการพัสดุ | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๐ | ว่าง ๑๖ ส.ค.๖๘ |
| ๑๗ | นักจัดการงานทั่วไป | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๘ | นักวิชาการสุขาภิบาล | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๙ | นักวิชาการศึกษา | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๒๐ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๐ | |
| ตำแหน่งประเภททั่วไป | | | | | | |
| ๒๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๒๒ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๒๓ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๐ | |
| ๒๔ | นายช่างโยธา | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๒ | ๒ | ๐ | |
| ๒๕ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๒๖ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ตำแหน่งประเภทข้าราชการครู/พนักงานครู | | | | | | |
| ๒๗ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๐ | ๐ | |
| ๒๘ | ครู | คศ.๑ | ๕ | ๕ | ๒ | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | |
| ๒๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๓ | ๓ | ๓ | |
| ๓๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๓๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน | - | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๓๒ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๓ | ๓ | ๓ | |
| ๓๓ | พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๓๔ | พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง | - | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๓๕ | พนักงานดับเพลิง | - | ๕ | ๕ | ๔ | |

| ที่ | ประเภทตำแหน่ง | ระดับ | กรอบอัตรากำลัง (จำนวน) | กรอบมีเงิน | การครองตำแหน่ง (จำนวน) | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------------------------------|-------|------------------------|------------|------------------------|--------------|
| ๓๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๓๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๓๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๓๙ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง | - | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๔๐ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๔๑ | คนงานประจำรถบรรทุกขยะ | - | ๒ | ๒ | ๑ | |
| ๔๒ | พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๔๓ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๓ | ๓ | ๓ | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | |
| ๔๔ | คนงาน | - | ๑๔ | ๑๔ | ๑๒ | ว่าง ๒ อัตรา |
| ๔๕ | พนักงานดับเพลิง | - | ๕ | ๑ | ๔ | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | |
| ๔๖ | คนงานประจำรถขยะ | - | ๒ | ๒ | ๒ | |
| ๔๗ | นักจัดการงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑ | |
| รวม | | | ๗๙ | ๗๘ | ๗๐ | |

๓. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ร.ก. | (๑) โครงการ / กิจกรรม | (๒) ผลการดำเนินการ | | งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร | งบประมาณที่ใช้ | (๔) ระยะเวลา ในการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|------|--|------------------------|---------------------------|--------------------------------|----------------|-----------------------------------|----------|
| | | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ ดำเนินการได้ | | | | |
| ๑ | การส่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก | ✓ | | ๓๙๐,๐๐๐.- | ๑๑๙,๕๖๐.- | ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ | |
| ๒ | โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานภายในประเทศ ประจำปี ๒๕๖๘ | | ✓ | ๒๕๐,๐๐๐.- | - | - | |

โครงการส่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกจำนวน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑๐ คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | โครงการ/ชื่อหลักสูตร | ผลการดำเนินการ | ระยะเวลาในการฝึกอบรม |
|-------|--|--|--------------------|----------------------|
| ๑ | นางมิ่งแก้ว น่อนารถ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ประกอบรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS” หน่วยงานที่จัด มหาวิทยาลัยบูรพา ณ โรงแรมแก้วสมุยรีสอร์ท จังหวัดสุราษฎร์ธานี | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ๔-๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ |
| ๒ | นางสาวอุทุมพร ทองมี นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ | หลักสูตร “พัฒนาระบบการออกหนังสือรับรองการตายในสถานพยาบาลรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Medical Death Certificate:eMDC) รองรับ การยกระดับงานบริหารภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล มีการขยายผลการให้ระบบการออกหนังสือรับรองการตามอิเล็กทรอนิกส์ทั่วประเทศ เขตสุขภาพที่ ๑๑” หน่วยงานที่จัด สำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | โครงการ/ชื่อหลักสูตร | ผลการดำเนินการ | ระยะเวลาในการฝึกอบรม |
|-------|--|--|------------------------|-----------------------|
| ๓ | นางจิตติชญาณ์ เกิดเนตร นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน | หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ประกอบรูปแบบและ การจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย และรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS” | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ๔-๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ |
| ๔ | นางสาวพัชรพร ใจมั่น นักทรัพยากรบุคคล | หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น” หน่วยงานที่ มหาวิทยาลัยบูรพา โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ |
| ๕ | นางดารุณี บุญคง ผู้อำนวยการกองคลัง | หลักสูตร “การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การเทียบงบทดลอง กาดตรวจสอบข้อมูลรับ- จ่ายเงิน การบันทึกสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคาสะสม การเตรียมความพร้อมปิดบัญชี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘”หน่วยงานที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ๘-๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ |
| ๖ | นางสาวดลฤดี ทองย้อย หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | หลักสูตร “การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หน่วยงานที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ๑๖-๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ |
| ๗ | นางสาวนันท์นภัส พัทชนะ นักจัดการงานทั่วไป | หลักสูตร “การปฏิบัติหน้าที่เชิงปฏิบัติการของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (บริหารสัญญา) การพิจารณา งค ลดค่าปรับ ขยายสัญญา การ ควบคุมงาน และการพิจารณายกเลิกสัญญา การปฏิบัติตาม ว ๑๐๘ ภายหลังยกเลิก สัญญา และแนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี” หน่วยงานที่จัด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ๒๕-๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ |
| ๘ | นางสาวภัทรพร ณ สงคราม นักวิชาการสุขาภิบาล | หลักสูตร “การอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการกิจการที่ได้รับถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕” หน่วยงานที่จัด กรมส่งเสริมการปกครอง | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ๑๖-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ |
| ๙ | นางกรรณา เข็มภูมิ เจ้าพนักงานธุรการ | หลักสูตร “การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือ ว๙๖๓๖ และการทำร่างขอบเขตงานและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ TOR & SPAC ครุภัณฑ์ และวัสดุการจัดทำเอกสารการทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการ | ดำเนินการ แล้วเสร็จ | ๓-๕ มกราคม ๒๕๖๘ |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | โครงการ/ชื่อหลักสูตร | ผลการดำเนินการ | ระยะเวลาในการฝึกอบรม |
|-------|---|--|--------------------|----------------------|
| | | พิจารณาผล การตรวจรับ เป็นต้น การตรวจสอบทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคาสะสมสำหรับงานพัสดุ” หน่วยงานที่จัด มหาวิทยาลัยบูรพา ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร | | |
| ๑๐ | นางวิจิตรา บุญเจริญ นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) | หลักสูตร “การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การจ้างเหมาบริการ ตามหนังสือ ว๙๖๓๖ และการจัดทำร่างขอบเขตงานและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ TOR & SPAC ครุภัณฑ์ และวัสดุการจัดทำเอกสารการทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการพิจารณาผล การตรวจรับ เป็นต้น การตรวจสอบทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคาสะสมสำหรับงานพัสดุ” หน่วยงานที่จัด มหาวิทยาลัยบูรพา ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ๓-๕ มกราคม ๒๕๖๘ |

๔. ปัญหา / อุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรคการพัฒนาบุคลากร เกิดจากบุคลากรขาดความร่วมมือและไม่ให้การสนับสนุน การเข้าร่วมกิจกรรม เนื่องจากบุคลากรบางกลุ่มไม่ให้ความสำคัญในเรื่องการพัฒนาบุคลากร ขาดความกระตือรือร้นและเกิดความเบื่อหน่ายในการปฏิบัติงาน ในปัจจุบันเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ยังขาดแคลนบุคลากรในการดำเนินงานตามภารกิจตามอำนาจหน้าที่อีกหลายด้าน ทำให้ไม่สามารถบริหารจัดการให้สำเร็จได้ตามเวลาที่กำหนด ซึ่งมีไขงานด้านบุคลากรอย่างเดียว แต่ยังมีภารกิจในด้านอื่นที่ต้องดำเนินการ รวมถึงการได้รับมอบหมายนโยบายเร่งด่วนของอำเภอ จังหวัด ที่ต้องดำเนินงานควบคู่ไปด้วยกัน ด้วยเหตุนี้จึงไม่สามารถดำเนินกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มศักยภาพ

๕. ข้อเสนอแนะ

ควรมีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมบุคลากรควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และมีความหลากหลายโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน