



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคุเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐-๔๔๖๖-๕๐๖๓

ที่ บร ๕๓๔๐๑/-

ที่ ๓/ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคุเมือง

ด้วยเทศบาลตำบลคุเมือง ได้จัดทำประกาศเทศบาลตำบลคุเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยให้ครอบคลุมด้านการสรรหารา ด้านการพัฒนา ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงงานใจ และด้านการใช้ประโยชน์ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลคุเมือง เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ดัวซึ่วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้สืบสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการ วิเคราะห์ ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบถ้วนด้าน รายละเอียด ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๖๐๘๖๙

(นางเกษรา รัตนเกษม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

(นางนนทา แสงสระบุรี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(นายอนุรักษ์ นิตย์กระโทก)

ปลัดเทศบาลตำบลคุเมือง

ความเห็นนายกเทศมนตรี..... -๗๗๙

(นายบุญเกิด รัตนยิ่งยง)

นายกเทศมนตรีตำบลคุเมือง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มาตรฐานต่ำสุดไม่ถึง จำนวนครัวเรือน จังหวัดบุรีรัมย์

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑. ด้านการสร้างฯ	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายสร้างและรองรับอัตรากำลัง รองรับภารกิจของเทศบาลต่ำสุดไม่ถึง	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อร่วงรับภารกิจของเทศบาลต่ำสุดไม่ถึง แต่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสร้างห้ามาราษฎร์ฯ ให้ครอบจักร宇และแต่งซ่อมบำรุงรักษา หรือปรับปรุงน้ำทิ้งที่อยู่อาศัย หรือซ่อมแซมบัญชีผู้เสียบบัญชีและบัญชีสำหรับจัดทำแห่งที่ทางตามแผนอัตรากำลัง	๑. ประมวลรับโอน(ข้อมูลนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ป.ก./ช.ก. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง./ชง. ดำเนินการรับโอนและจัดสรร แล้วออกคำสั่งรับโอนเรียบร้อย
	๑.๓ การติดต่อรับฟังความคิดเห็นของผู้นำชุมชนต่อไปเพื่อประเมินการดำเนินการตามแผนสร้างห้ามาราษฎร์ฯ ให้ครอบจักร宇และแต่งซ่อมบำรุงรักษา หรือปรับปรุงน้ำทิ้งที่อยู่อาศัย หรือซ่อมแซมบัญชีผู้เสียบบัญชีและบัญชีสำหรับจัดทำแห่งที่ทางตามแผนอัตรากำลัง	๒. ขอใช้บัญชีผู้เสียบบัญชีได้เพื่อปรับปรุงและแก้ไข ดำเนินการบาระจุณณะต่อไป ดำเนินการรับฟังความคิดเห็น แล้วออกคำสั่งปรับปรุงและแต่งตั้งเรียบร้อย
	๑.๔ การติดต่อรับฟังความคิดเห็นของผู้นำชุมชนต่อไปเพื่อประเมินการดำเนินการตามแผนสร้างห้ามาราษฎร์ฯ ให้ครอบจักร宇และแต่งซ่อมบำรุงรักษา หรือปรับปรุงน้ำทิ้งที่อยู่อาศัย หรือซ่อมแซมบัญชีผู้เสียบบัญชีและบัญชีสำหรับจัดทำแห่งที่ทางตามแผนอัตรากำลัง	๓. ดำเนินการรับโอน ย้าย พนักงานเทศบาลผู้นำชุมชนต่อไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้างานผู้บริหาร ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองฯ สำนักงานเทศบาลต่อไป หัวหน้าสำนักเทศบาล ออกคำสั่งรับโอนเรียบร้อย
	๑.๕ การติดต่อรับฟังความคิดเห็นของผู้นำชุมชนต่อไปเพื่อประเมินการดำเนินการตามแผนสร้างห้ามาราษฎร์ฯ ให้ครอบจักร宇และแต่งซ่อมบำรุงรักษา หรือปรับปรุงน้ำทิ้งที่อยู่อาศัย หรือซ่อมแซมบัญชีผู้เสียบบัญชีและบัญชีสำหรับจัดทำแห่งที่ทางตามแผนอัตรากำลัง	- ไม่มีการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	จุดที่แผนพัฒนาบุคลากรประจําปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘ นัดเดือนนี้ในการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น	ผู้ทรงคุณวุฒิตามสายงานและตำแหน่งที่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๓ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจําปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘ นัดเดือนนี้ในการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น	-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘ โดยพิจารณาคัดเลือกบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานและตำแหน่งที่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	-มีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรซึ่งการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๔ กำหนดลักษณะการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบ ในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	-มีการตั้งเป้าหมายพัฒนาบุคลากรให้เข้มแข็ง รวดเร็ว ด้วยตนเองในระบบ	-ประเมินความพัฒนาที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ที่ว่าไปและเฉพาะตำแหน่ง
	๒.๕ สร้างบทเรียนความรู้พัฒนาความสามารถให้อยู่ในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ที่ไปและเฉพาะตำแหน่ง	-ดำเนินการประเมินชาร์เตอร์การส่งหนังสือถึงผู้อำนวยการ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้	-หน่วยงานมีการประเมินบุคลากร ตามเกณฑ์มาตรฐานสำหรับบุคลากร ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้
	๒.๖ ดำเนินการประเมินชาร์เตอร์การส่งหนังสือถึงผู้อำนวยการ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้	-ดำเนินการประเมินความต้องการพัฒนาบุคลากร ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้	-หน่วยงานมีการประเมินบุคลากร ตามเกณฑ์มาตรฐานสำหรับบุคลากร ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้
	๓. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ตามระบบ	-ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้	-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้
	๓.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	-ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้	-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้
๓. ด้านการบริหาร รักษาไว้และแปรรูป	๓.๑ ประชุมพัณฑ์และเผยแพร่แนวทางสืบสานทางความก้าวหน้าในสายงาน	-หน่วยงานมีการประชุมพัณฑ์สืบสานทางความก้าวหน้าในสายงาน คราวละคราวในสถานการณ์ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	-หน่วยงานมีการประชุมพัณฑ์สืบสานทางความก้าวหน้าในสายงาน คราวละคราวในสถานการณ์ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งคำปรึกษา
	๓.๒ ดำเนินการเบนทึก แก้ไข ปรับปรุง ซ้อมบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท่องเที่ยวฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และจัดทำบันทึก	-ดำเนินการเบนทึก แก้ไข ปรับปรุง ซ้อมบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท่องเที่ยวฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และจัดทำบันทึก	-หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบซ้อมบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท่องเที่ยวฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และจัดทำบันทึก

ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลคูเมือง อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

การวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลคูเมือง ได้ดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งในปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลคูเมือง ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๐ หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
-ไม่มีหลักสูตรการอบรม

หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๒ คน จำนวน ๙ หลักสูตร ดังนี้

๑. การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีขั้นต้น ประจำปี ๒๕๖๕
๒. เตรียมความพร้อมเทศบาลตำบลเพื่อรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
๓. การสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรในหน่วยงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง กับการอนุญาตการก่อสร้างอาคารตามเกณฑ์มาตรฐานอาคารด้านพลังงาน ครั้งที่ ๑
๔. ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท.ภายใต้รูปแบบการจำแนก แผนงาน/งาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่๒๕๖๕) และการเตรียมพร้อม อปท.เป็นหน่วยรับงบประมาณ ตรงกับทางสำนักงบประมาณ
๕. การตรวจสอบและปรับปรุงการบันทึกบัญชีตามการแก้ไขของ สตง.และการตรวจสอบสินทรัพย์ คิดค่าเสื่อมราคา การพิสูจน์ยอดเงินสะสม การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.วส.) ตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๖. การบันทึกบัญชี บัญชีหน่วยงานภายนอกใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจ สินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕
๗. การจ้างก่อสร้าง การทำสัญญา การบริหารสัญญา และการตรวจรับงานจ้างก่อสร้างภายนอก ให้กับ กระทรวงฯ และตามหนังสือ ว ๘๔๕ วว๙๓
๘. การบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ สวัสดิการเด็กแรกเกิด การพัฒนา คุณภาพชีวิต และการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อของงบประมาณโดยตรงจากสำนักงบประมาณ
๙. วินัยและกระบวนการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุثارณ์ และการร้องทุกข์ของ พนักงานส่วนท้องถิ่น หลักปฏิบัติราชการตามมติ ก.กลาง ความเห็นคณะกรรมการคุณภูมิคุณภาพและคำพิพากษาศาล ปกครอง

หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ คน จำนวน ๑ หลักสูตร ดังนี้

๑. นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๙๒

ปัญหา อุปสรรค

การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลูกเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา ประสบกับปัญหาการแพร่ระบาดของโรคโควิดไวรัส ๒๐๑๙ (COVID – ๑๙) ทำให้หลักสูตรการฝึกอบรมตามแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลชะลอการดำเนินงาน เนื่องจากหลักสูตรต่างๆ มีการเลื่อนและระงับการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้เท่าทันกฎหมาย ระบบ หนังสือสั่งการ ที่มีการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอ และผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วต้องมีเวทีในการนำเสนอต่อบุคลากรคนอื่นๆ ในสังกัดให้ได้รับความรู้ และความเข้าใจ เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กร

ลงชื่อ

ไก่รำ

ลงชื่อ

(นางเกษรา รัตนเกษม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางนงนາถ แสงสารคุ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

(นายอนุรักษ์ นิตย์กระโทก)
ปลัดเทศบาลตำบลลูกเมือง

