

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลดงเย็น อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

๑) ข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้ (เฉพาะ ปี ๒๕๖๗)	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
๑.	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)	/	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๒.	การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง จำนวน ๔ ราย	/	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๓.	การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ๕๕ ราย	/	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	
๔.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๖ ราย	/	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	
๕.	การประเมินผลการปฏิบัติงานจ้าง	/	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	
๖.	การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูเทศบาล	/	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	
๗.	การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล	/	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	
๘.	การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	/	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	

๙.	การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล	/	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๑๐.	การส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ก.บ.ท)	/	-	๑,๓๐๘,๐๐๐	๑,๓๐๘,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	
๑๑.	การสมทบกองทุนเงินทดแทน	/	-	๒๖,๐๐๐	๑๑,๒๙๔	๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	
๑๒.	การสมทบกองทุนประกันสังคม	/	-	๖๓๐,๐๐๐	๖๑๓,๗๙๔	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๑๓.	การเบิกจ่ายเงินเดือน เงินค่าตอบแทนผู้บริหาร สมาชิก พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง จำนวน ๑๒ เดือน	/	-	๓๘,๑๔๓,๒๓๖	๓๒,๗๐๖,๒๓๙.๐๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๑๔.	การโอน การรับโอน พนักงานเทศบาล จำนวน ๔ ราย	/	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๑๕.	การออกจากราชการ จำนวน ๑ ราย	/	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	

๒) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๑.	ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น				
	๑) นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๑	๑	
๒.	ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น				
	๑) นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๑	๑	
	๒) นักบริหารงานการช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	๑	
	๓) นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๑	๑	
	๔) นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	
	๕) นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๑	๑	
	๖) นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	๑	-	
	๗) นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๑	๑	
	๘) นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	
	๙) นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)	ต้น	๑	๑	
	๑๐) นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)	ต้น	๑	๑	
	๑๑) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และงบประมาณ)	ต้น	๑	-	
	๑๒) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	
	๑๓) นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๑	๑	
	๑๔) นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	
	๑๕) นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ)	ต้น	๑	๑	
๓.	ตำแหน่งประเภทวิชาการ				
	๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	
	๒) นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	
	๓) วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	

	๔) นิติกร	ชก.	๑	๑	
	๕) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๑	๑	
	๖) นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	
	๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	
	๘) นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	
	๙) นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	
	๑๐) นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	
	๑๑) ครู		๑๘	๑๘	
	๑๒) นักวิชาการคลัง	ชก./ปก.	๑	-	
	๑๓) นักวิชาการพัสดุ		๒	๑	
๔.	ตำแหน่งประเภททั่วไป				
	๑) นายช่างโยธา	ชง.	๒	๑	
	๒) เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒	๑	
	๓) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	
	๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒	๑	
	๕) เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๑	๑	
	๖) เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	
๕.	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
	๑) ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๒	๒	
	๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	
	๓) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๗	๗	
	๔) ผู้ครูช่วยผู้ช่วย		๔	๓	
	๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕	๑๐	
๖.	พนักงานจ้างทั่วไป				
	๑) ภารโรง		๑	๑	
	๒) คนงานทั่วไป		๕๐	๕๐	
	๓) ผู้ดูแลเด็ก		๙	๙	

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

การดำเนินงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่ผ่าน มีปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ด้านบุคลากร เทศบาลตำบลยางเย็น มีเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการในด้านการบริหารงานบุคคลน้อย แต่เป็นที่ทราบกันว่าการบริหารงานบุคคลเป็นการดำเนินการด้านบุคคลในองค์กรตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้ง การสรรหา การคัดเลือก การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนค่าตอบแทน การเลื่อนค่าตอบแทน การเลื่อนระดับ การโอน การย้าย การออกจากราชการ และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ อีกมากมาย ซึ่งเทศบาลตำบลยางเย็นมีจำนวนบุคลากร ที่มีจำนวนมากตามภารกิจที่เพิ่มขึ้น

๒. ด้านระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบ/กฎหมาย หลักเกณฑ์เงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลมีความยุ่งยาก ซับซ้อน อีกทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๓. ด้านประมาณ

ภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลยางเย็น เพิ่มขึ้นทุกปีเนื่องจากฐานเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น ซึ่งต้องระมัดระวังในเรื่องภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ทำให้กระทบกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การเติบโตสายงาน การเพิ่มกรอบอัตราค่าจ้างคน เพื่อรองรับภารกิจต่างๆ

ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. ด้านบุคลากร ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการอย่างระมัดระวัง รอบคอบ และดำเนินการให้เป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนดเพื่อประโยชน์สูงสุด
๒. ด้านระเบียบ/กฎหมาย รวบรวมระเบียบ/กฎหมายแนวทางปฏิบัติในแต่ละเรื่อง เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการค้นคว้าและให้เป็นปัจจุบัน
๓. ด้านงบประมาณ เพิ่มรายได้ ลดรายจ่ายที่ไม่จำเป็นและคุมค่าที่สุด