



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลเมืองชุมชุม อำเภอชุมชุม
จังหวัดศรีสะเกษ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เทศบาลตำบลเมืองชุมพูน อำเภอชุมพูน จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ		ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
			ที่ได้รับจัดสรร	ที่ใช้จ่าย	
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)					
๑	จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหา ข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงหรือ ทดแทนตำแหน่งที่กำลัง ลาออกหรือโอนย้าย	- รายงานการสรรหาตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ว่าง กรณีองค์กรปกครอง ส่วน ท้องถิ่นรายงานให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา	-ไม่ได้รับการ จัดสรร งบประมาณ	-ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒	การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ แต่งตั้ง เข้ารับราชการ หรือประกาศรับ โอนย้ายพนักงานส่วนตำบล มาดำรง ตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	- ประชาสัมพันธ์/ประกาศรับโอน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ว่าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ไม่ ใช้งบประมาณ	-ไม่ได้รับการ จัดสรร งบประมาณ	-ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓	ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตาม หลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตาม เกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในตำแหน่งและสายงาน	ไม่ได้รับการจัดสรร งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ได้รับการ จัดสรร งบประมาณ ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)					
๑	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพคณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน เทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองชุมพูน อำเภอชุมพูน จังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีศักยภาพในการทำงาน สามารถบริการ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ๒. ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเป้าหมายร่วมกัน มีความสามัคคี ลด ปัญหาข้อขัดแย้ง คิดบวก รู้จักการทำงานเป็นทีม ๓. ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงาน ทำงานอย่างมี ความสุข มีทัศนคติที่ดีต่อตนเอง ต่อผู้ร่วมงาน ต่องานที่ปฏิบัติ และเข้าใจ ถึงวัฒนธรรมองค์กร	๒๐๐,๐๐๐.-	๑๗๒,๓๓๔.-	๒๕ – ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วันที่เข้าร่วมอบรม/ หลักสูตร	จำนวน ผู้เข้าร่วม	คิดเป็นร้อยละ (เมื่อเทียบกับ จำนวนบุคลากร ทั้งหมด)
๑	-การจัดการเลือกตั้ง ฯ	๑๙ – ๒๑ มี.ค. ๖๘	๒	๒.๘๖
๒	-การดำเนินการทางวินัย	๕ - ๗ ก.ย. ๖๘	๑	๑.๔๓
๓	-การจัดทำและพิจารณาร่างข้อบัญญัติเทศบัญญัติ	๒๒ – ๒๔ ส.ค. ๖๘	๑	๑.๔๓
๔	-แนวปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณ	๒๓ – ๒๕ พ.ค. ๖๘	๓	๔.๒๙
๕	-เพิ่มประสิทธิภาพจัดซื้อจัดจ้าง	๑๙ – ๒๑ ก.ค. ๖๘	๒	๒.๘๖
๖	- ปัญหาในการปฏิบัติงานของ อบท.	๑๕ ๑๘ ก.ค. ๖๘	๑	๑.๔๓
๗	-การจัดทำและพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ	๑ – ๓ ส.ค. ๖๘	๑	๑.๔๓
๘	-การสร้างเสริมระบบการดูแลสุขภาพ	๒๒ ก.ค. ๖๘	๒	๒.๘๖
๙	-เสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่สังคม	๑๗ – ๑๘ ก.พ. ๖๘	๑	๑.๔๓
๑๐	-พัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย	๑๐ – ๑๒ ก.ย. ๖๘	๔	๕.๗๑
๑๑	-แนวปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณฯ	๒๓ – ๒๕ พ.ค. ๖๘	๒	๒.๘๖
๑๒	-การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓๖๐ องศา	๒๗ -๒๙ มี.ค. ๖๘	๑	๑.๔๓
๑๓	-การตรวจสอบรายงานทางการเงินฯ	๑๕ – ๑๗ ส.ค. ๖๘	๒	๒.๘๖
๑๔	-การจัดทำงบทดลองมือฯ	๑๓ – ๑๕ มี.ย. ๖๘	๓	๔.๒๙
๑๕	-ให้ความรู้และรณรงค์ยุติความรุนแรงต่อเด็กและสตรีฯ	๒ – ๓ ก.ค. ๖๘	๒	๒.๘๖
๑๖	-การปรับปรุงแผนที่ภาษี	๑๓ – ๑๕ ธ.ค. ๖๘	๒	๒.๘๖
๑๗	-การใช้งานระบบ e-laas	๑๔ -๑๖ ม.ค. ๖๘	๑	๑.๔๓
๑๘	-เพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจ้างฯ	๒๑ ก.พ. ๖๘	๒	๒.๘๖
๑๙	-พัฒนาระบบการออกหนังสือรับรองการตาย	๓ ก.ค. ๖๘	๑	๑.๔๓
๒๐	-ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	๒๕ – ๒๗ ส.ค. ๖๘	๑	๑.๔๓

—

[illegible]

๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๐	นายช่างโยธา	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ-ทั่วไป													
๒๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๒๔	ผู้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	-	๖	๖	-	-	-
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๓๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๓๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(ทักษะ)	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	-	-	-
๓๔	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๒	๘	๔	-	-
๓๕	คนสวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	-	-	-
๓๖	พนักงานประจำรถขนขยะ	-	-	-	-	-	-	-	-	๗	๖	๑	-	-
๓๗	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-
๓๘	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	๔	-	-	-
รวม		๒๕	๑๕	๑๐	-	-	-	-	-	๔๕	๓๙	๖	-	-

สรุปข้อมูลสถิติจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่มีคนครอง (คน)
บริหารท้องถิ่น	๑
อำนวยการท้องถิ่น	๓
วิชาการ	๑๔
ทั่วไป	๓
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๖
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๗
รวม	๕๔

ปัญหา/อุปสรรค -

ข้อเสนอแนะ -