



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลพลวง
อำเภอเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลพลวง อำเภอเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

เทศบาลตำบลพลวง ได้ให้ความสำคัญกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามพันธกิจ และได้ประกาศกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านการสรรหาบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจ ๒) ด้านการพัฒนา ๓) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔) ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยของบุคลากรในเทศบาล และ ๕) ด้านการดำรง รักษาไว้ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยมีผลการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหาบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑.๑ ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามโครงสร้างและกรอบแผน อัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาล	- ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล สายงานผู้บริหาร โดยขอให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา - ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก โดยขอให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา จำนวน ๒ อัตรา - ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาล สายงานประเภททั่วไป และสายงานประเภทวิชาการ โดยการประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) - ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ โดยการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ.	
	๑.๒ การรับบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเข้ารับราชการหรือการรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	- การรับโอนพนักงานเทศบาลสายงานประเภททั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา	- รับโอน นางสาวศราพร ตลอดพงษ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ มีผลตั้งแต่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๑.๓ การสรรหาพนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล	- ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งสายงานที่ว่าง ตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่กำหนด เช่น การรับโอน การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ฯลฯ	
	๑.๔ การสรรหาพนักงานจ้างมาช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงานสอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่ของเทศบาล	- มีการสรรหาพนักงานจ้างประเภทพนักงานตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง และประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง	- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวปานิสร่า พูลทรัพย์ - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ นางสาวเสาวณีย์ เชื้อนพรัตน์ - ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ - นายเฉลิมชัย สมบูรณ์ศรี
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ การจัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เข้ารับการอบรมเพิ่มทักษะและสมรรถนะตามหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย	- จัดส่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๙ ราย และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๑ ราย เข้ารับการอบรม/ฝึกอบรม ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย	- มีค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
	๒.๒ ให้มีการบันทึกรายงานผลการเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมให้ผู้บริหาร โดยต้องระบุถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมหรือฝึกอบรม และแนวทางการนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่มีคำสั่งอนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรม มีการรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง	- มีเอกสารบันทึกรายงานผลการเข้ารับการอบรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง -ไม่ใช้จ่ายงบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านผลสัมฤทธิ์ ของงาน และการประเมินสมรรถนะ พนักงานเทศบาลทุกคนต้องจัดทำข้อตกลงตัวชี้วัดร่วมกับผู้บังคับบัญชานับแต่เริ่มต้นรอบการประเมิน และเมื่อถึงสิ้นรอบการประเมิน ผู้ถูกประเมินจะรายงานผลการดำเนินการส่งให้กับผู้บังคับบัญชา เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินจะรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบ และนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในด้านอื่น ๆ เช่น การพัฒนาบุคลากร หรือการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นต้น	- พนักงานเทศบาลทุกคน มีการจัดทำข้อตกลงตัวชี้วัดกับผู้บังคับบัญชา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน และเมื่อสิ้นรอบการประเมินมีการรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด โดยผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนเสนอรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหาร	- มีเอกสารบันทึกข้อตกลงตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของพนักงานเทศบาลครบถ้วนทุกคน ทั้งสองรอบการประเมิน - ไม่ใช้จ่ายงบประมาณ
๔. ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยของบุคลากรในเทศบาล	๔.๑ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดเทศบาล ได้รับทราบประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	- มีการแจ้งประกาศคณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้กับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในสังกัดทราบ และยึดถือเป็นแนวทางประพฤติปฏิบัติ	- มีการบันทึกแจ้งเวียนประกาศฯ ให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดทราบ - ไม่ใช้จ่ายงบประมาณ
	๔.๒ การจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาล และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติ	- อยู่ระหว่างการจัดทำประมวลจริยธรรมของเทศบาล	
	๔.๓ การปฏิบัติตามแผนการป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๕ และมีการรายงานผล	- การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนในระบบ e-PlanNACC ตามระยะเวลาที่กำหนด - ไม่ใช้จ่ายงบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๕. ด้านการธำรง รักษาไว้ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	๕.๑ การพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค	- มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นไปตามผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน เสนอไปยังคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน อย่างเป็นธรรม เสมอภาคและ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง - ไม่ใช่จ่ายงบประมาณ
	๕.๒ การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรฯ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- การบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรฯ และการรับรองข้อมูลระดับอปท. ตามที่กำหนด - ไม่ใช่จ่ายงบประมาณ
	๕.๓ การแจ้งสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับพนักงานจ้าง	- มีการให้ความรู้เรื่องสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ของประกันสังคม ให้กับพนักงานจ้างทุกคน ในการประชุมประจำเดือน	
	๕.๔ การจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน และการมีส่วนร่วม กับกิจกรรมต่าง ๆ ภายในเทศบาล	- มีการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ครบถ้วน เพียงพอในการปฏิบัติงาน - มีการฉีดพ่นสารเคมีกำจัดยุง การจัดให้มีแอลกอฮอล์สำหรับทำความสะอาดและ บริการประชาชน - มีการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน ระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	- มีการจัดกิจกรรม ๕ ส ในสำนักงาน - มีการปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารสำนักงาน - มีกิจกรรมจิตอาสา ที่ทำร่วมกันเป็นประจำ - มีการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน ส่วนกิจกรรมอื่น ๆ ไม่ใช่จ่ายงบประมาณ

ข้อมูลทรัพยากรบุคคลตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับกลาง
<u>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นิติกร (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักผังเมือง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ระดับชำนาญงาน/ว่าง๑
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ระดับปฏิบัติงาน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>กองการศึกษา (๑๘)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองตะเคียน</u>								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อันดับ ค.ศ. ๑
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพลวง หมู่ ๔</u>								
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพลวง หมู่ ๗</u>								
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพลวง บ้าน กระทิง</u>								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานเทศบาล	๓๐	๓๐	๓๒	๓๒	-	+๒	-	
พนักงานครูเทศบาล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	+๑/-๑	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๑	๒๑	๒๒	๒๒	-	+๑	-	
รวม	๖๙	๖๙	๗๒	๗๒	-	+๔/-๑	-	

ข้อมูลการบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย ของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รายการ			วันที่มีผล	หมายเหตุ
			บรรจุ/ แต่งตั้ง	รับโอน	โอน/ ย้าย		
๑	นางประภาพร ภิรมย์ชม	นักจัดการงานทั่วไป			/	๑ ก.พ. ๖๕	
๒	นายมหศักดิ์ พงศ์โกมล	เจ้าพนักงานพัสดุ			/	๔ เม.ย. ๖๕	
๓	น.ส.ศราพร ตลอดพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการ		/		๕ เม.ย. ๖๕	
๔	น.ส.ธวัชรรัตน์ นามธรรม	ปลัดเทศบาล			/	๑ ก.ค. ๖๕	

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การสรรหาพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ให้ กสธ.ดำเนินการสรรหาแต่ไม่ได้ผู้มาดำรงตำแหน่ง

๒. การสรรหาพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างได้ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนหรือระยะเวลาที่กำหนด

๓. บุคลากรของเทศบาลยังขาดความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ในการสรรหาพนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ดำเนินสรรหาด้วยวิธีอื่นนอกจากการให้ กสธ. ดำเนินการ หรือการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. เช่น การสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานจากประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ เป็นต้น

๒. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นเกี่ยวกับหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งการศึกษา ค้นคว้า และนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ

