



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลห้วยใหญ่
อำเภอห้วยใหญ่ จังหวัดมุกดาหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลห้วยใหญ่
อำเภอห้วยใหญ่ จังหวัดมุกดาหาร

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 หน่วยงานเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ ตำบลห้วยน้ำใหญ่ อำเภอห้วยน้ำใหญ่ จังหวัดมุกดาหาร
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 (เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ – เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

ส่วนที่ ๑ ผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด การบริหารกำลังคนคุณภาพตามสายงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณที่รับ จัดสรร	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด			
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ ถูกต้องตามระเบียบและเหมาะสม	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	
๒	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ ถูกต้องตามระเบียบและเหมาะสม	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	
๓	จัดทำรายละเอียดของ สมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจำตำแหน่งรายบุคคล	จัดทำสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำตำแหน่ง รายบุคคลในการปฏิบัติงาน ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด การบริหารกำลังคนคุณภาพตามสายงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณที่รับ จัดสรร	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด			
๔	การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ของทุกสายงาน ร้อยละ ๖๐ แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	
๕	การบันทึกข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบ LHR	ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (ระบบ LHR) ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๒ การสร้างประสิทธิภาพความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ เสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด พัฒนาระบบระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กร

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณที่ รับจัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้	หมายเหตุ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด			
๑	การจัดการความรู้ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (กิจกรรม จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน	คู่มือการให้บริการประชาชน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	
๒	การนำระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์บริการออนไลน์ E-Service (ร้องเรียนออนไลน์/ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่เว็บไซต์เทศบาลตำบลห้วยใหญ่	มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์บริการออนไลน์ E-Service (ร้องเรียนออนไลน์/ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่เว็บไซต์เทศบาลตำบลห้วยใหญ่ และมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๒ การสร้างประสิทธิภาพความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ เสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด พัฒนาระบบระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กร

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณที่ รับจัดสรร	งบประมาณที่ ใช้	หมายเหตุ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด			
๓	การจัดทำแผนขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีแผนขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรม เทศบาลตำบลห้วยใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลห้วยใหญ่	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	
๔	การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	ดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ในสายงานอาชีพ และมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	
๕	โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมอบรม ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๑ มุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีมาตรฐานทางวิชาการ

เป้าประสงค์ บุคลากรทุกระดับมีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนนโยบายขององค์กร

ตัวชี้วัด การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณที่ รับจัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้	หมายเหตุ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด			
๑	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความ ต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	
๒	การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	บุคลากรมีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	
๓	การส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๑)หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ๒)หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ๓)หลักสูตรความรู้และทักษะของงานใน แต่ละตำแหน่ง	บุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ของบุคลากร ให้เป็นมืออาชีพครบทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบ ทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	๒๐๖,๔๘๐	๘๘,๙๕๕	
๔	การจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมรายบุคคล	บุคลากรในสังกัดที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร ต่างๆที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมรายบุคคล ทุกสายงานแต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	

ข้อมูลอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

๑. พนักงานเทศบาล

๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	-
รวม			๑	๑	-

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	-
๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	-
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	-
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	-
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	-
๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	-
๗	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๑
รวม			๗	๖	๑

๑.๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๑
๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๑
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	-
๔	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	-
๕	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	-
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	-
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๑	๑	-
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑	๑	-
๙	ครู คศ.๑	คศ.๑	๑	-	๑
๑๐	ครู คศ.๒	คศ.๒	๒	๒	-
๑๑	ครู คศ.๓	คศ.๓	๑	๑	-
๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	-
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	-
๑๔	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	-
รวม			๑๕	๑๒	๓

๑.๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	-
รวม			๑	๑	-

๒. ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๒	๒	-
รวม			๒	๒	-

๓. พนักงานจ้าง

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	-
๒	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	-
๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	-
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	-
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	-
๖	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	-
๗	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้มีทักษะ	๒	๑	๑
รวม			๘	๗	๑

๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	พนักงานประจำรถขยะ	สำนักปลัด	๓	๒	๑
๒	พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ	สำนักปลัด	๕	๔	๑
๓	พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัด	๑	๑	-
๔	นักการภารโรง	สำนักปลัด	๑	๑	-
๕	คนสวน	สำนักปลัด	๑	๑	-
๖	ผู้ดูแลเด็ก	สำนักปลัด	๑	๑	-
๗	คนงานทั่วไป	สำนักปลัด	๑	๑	-
๘	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานพัสดุ)	กองคลัง	๑	๑	-
๙	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)	กองคลัง	๑	๑	-
๑๐	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)	กองช่าง	๑	๑	-
๑๑	คนงานทั่วไป	กองช่าง	๔	๔	-
๑๒	พนักงานประปา	กองช่าง	๑	๑	-
๑๓	คนงานเครื่องสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	กองช่าง	๑	๑	-
รวม			๒๒	๒๐	๒

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ที่	รายการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	<u>การลาออก</u>		
	- พนักงานเทศบาล	-	
	- พนักงานครู	-	
	- ลูกจ้างประจำ	-	
	- พนักงานจ้าง	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๒	<u>การเกษียณอายุราชการ</u>		
	- พนักงานเทศบาล	-	
	- พนักงานครู	-	
	- ลูกจ้างประจำ	-	
	- พนักงานจ้าง	-	
๓	<u>การเสียชีวิต</u>		
	- พนักงานเทศบาล	-	
	- พนักงานครู	-	
	- ลูกจ้างประจำ	-	
	- พนักงานจ้าง	-	
๔	<u>การปลดออก/ไล่ออก/ให้ออกจากราชการไว้ก่อน</u>		
	- พนักงานเทศบาล	-	
	- พนักงานครู	-	
	- ลูกจ้างประจำ	-	
	- พนักงานจ้าง	-	
	รวม	๑	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ที่	รายการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	บรรจุแต่งตั้ง/จ้างและแต่งตั้ง (พนักงานจ้าง)		
	- พนักงานเทศบาล	-	
	- พนักงานครู	-	
	- พนักงานจ้าง	-	
๒	รับโอน		
	- พนักงานเทศบาล	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
	- พนักงานครู	-	
๓	ให้โอน		
	- พนักงานเทศบาล	-	
	- พนักงานครู	-	
๔	ย้าย		
	- พนักงานเทศบาล	-	
	- พนักงานครู	-	
	รวม	๑	-

ปัญหา/อุปสรรค

๑. เนื่องจากงบประมาณที่จำกัด ทำให้การวางแผนอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อภารกิจถ่ายโอนที่มีงานวนมากขึ้น
๒. งบประมาณที่จำกัดในการบริหารงานของเทศบาลตำบลหัวน้ำใหญ่ ทำให้การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรไม่หลากหลายและไม่ครอบคลุม
๓. เนื่องจากข้อจำกัดทางด้านระเบียบและกฎหมาย ทำให้บุคลากรบางรายอาจไม่ได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการอย่างเท่าเทียมกัน

ข้อเสนอแนะ

๑. เมื่อหน่วยงานอื่นได้ถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณด้านบุคลากร เพื่อมาปฏิบัติงานนั้นๆ ด้วย
๒. ควรมีการจัดทำองค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมนำมาถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานทำให้การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรมีความหลากหลายและครอบคลุมเพิ่มขึ้น
๓. ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่างๆ ควรใช้หลักความเป็นธรรม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โดยสามารถชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจ

