

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลเมืองร้อยเอ็ดปีงบประมาณ ๒๕๖๖

			ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	งบที่ใช้ ดำเนินการ (บาท)	เวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
นโยบาย วิเคราะห์ อัตรากำลัง	๑.โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติงานหลักสูตรเทคนิค การเขียนหนังสือราชการและการ รับส่งหนังสือทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ประจำปี๒๕๖๖	ทำให้พนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมมี ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน หลักสูตรเทคนิคการเขียนหนังสือ ราชการและการรับส่งหนังสือทาง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	มี	๒๐,๐๐๐	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๔ กันยายน ๒๕๖๖
	๒.โครงการฝึกอบรมส่งเสริมการมี ส่วนร่วม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ งานประกันสังคมสู่ผู้ประกันตน	ให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างมี ความรู้ความเข้าใจสิทธิสวัสดิการ ผู้ประกันตน	มี	๒๐,๐๐๐	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕
	๓.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และ พนักงานเทศบาล	สร้างความรู้และจิตสำนึกในการนำ ความรู้ควบคู่คุณธรรมในการ ปฏิบัติงาน	มี	๒๕,๐๐๐	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	สำนักปลัดเทศบาล								
	นักจัดการงานเทคนิค	๓	๓	๓	๒	-	-	-๑	ปรับปรุง ๑ อัตรากำลัง
	เจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	-	๑	-	-	+๑	
	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗	๗	๗	๖	-	-	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรากำลัง
	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทคนิค	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๓	-	-	+๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๑๐	๑๒	๑๒	๑๔	+๒	-	+๒	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๕	๔	๔	+๑	-๑	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๓	๒๓	๒๐	๒๑	-	-๓	+๑	ยุบเลิก ๓ อัตรากำลัง
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๔	๔	๔	๓	-	-	-๑	
	พนักงานขับรถยนต์	๙	๙	๘	๙	-	-๑	+๑	ยุบเลิก ๑ อัตรากำลัง
พนักงานดับเพลิง	๑๔	๑๕	๑๒	๑๒	+๑	-๓	-		
คณงานทั่วไป	๒๗	๒๗	๓๖	๓๓	-	+๙	-๓	ยุบเลิก ๓ อัตรากำลัง	
๒	กองคลัง								
	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒	๑	๑	+๒	-๑	-	
	คณงานทั่วไป	๗	๗	๖	๖	-	-๑	-	

สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓	กองช่าง								
	นักผังเมือง	-	-	-	๒	-	-	+๒	
	สถาปนิก	๒	๒	๒	๓	-	-	+๑	
	วิศวกรโยธา	๓	๓	๓	๒	-	-	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา
	วิศวกรเครื่องกล	-	-	-	๑	-	-	+๑	
	นายช่างโยธา	๖	๖	๖	๕	-	-	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา
	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา
	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๓	๓	๓	๔	-	-	+๑	
	ผู้ช่วยนักผังเมือง	๒	๒	๒	-	-	-	-๒	ยุบเลิก ๒ อัตรา
	ผู้ช่วยสถาปนิก	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๓	๓	๒	๒	-	-๑	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
	ช่างปูน	๕	-	-	๒	-	-	+๒	
	คนงานทั่วไป	๑๒	๑๒	๑๑	๑๑	-	-๑	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา

สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
			๔	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> นักวิชาการสุขาภิบาล นักวิชาการสาธารณสุข แพทย์แผนไทย นักกายภาพบำบัด ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล พนักงานขับรถยนต์ พนักงานประจำรถขยะ ช่างปูน คนงานทั่วไป	๓ ๑ - - ๒ ๒ ๒ - ๒๒ ๑๓ ๒ ๖๐	๓ ๑ - - ๓ ๒ ๑ - ๒๒ ๑๓ ๒ ๖๐	๒ ๒ ๑ ๑ ๓ ๒ - ๑ ๒๑ ๑๔ ๒ ๖๐	๕ ๒ ๒ ๑ ๑ ๓ ๑ - ๒๑ ๑๔ ๑ ๖๖	
๕	<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า คนงานทั่วไป	- ๒ ๒ ๕	๑ ๑ ๓ ๖	๑ ๑ ๓ ๖	๑ ๑ ๓ ๗	+๑ -๑ +๑ +๑	- - - -	- - - +๑	

สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖	สำนักงานการศึกษา								ยุบเลิก ๔ อัตรา
	นักวิชาการศึกษา	๕	๕	๕	๖	-	-	+๑	
	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๖	๖	-	+๒	-	
	พนักงานขับรถยนต์	๖	๖	๖	๗	-	-	+๑	
พนักงานทั่วไป	๒๐	๒๐	๑๘	๑๖	-	-๒	-๒		
๗	กองสวัสดิการสังคม								ยุบเลิก ๑ อัตรา
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	
๘	กองการเจ้าหน้าที่								ยุบเลิก ๑ อัตรา
	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	-๑	-	+๑	

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	วัตถุประสงค์	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล			ระยะเวลา (วัน/ เดือน/ ปี)	หมายเหตุ คิดเป็นร้อยละ	
			ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔
๑	อบรมโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ งานประกันสังคม สู่ผู้ประกันตน				๘๐ ราย	๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑๓.๓๑
๒	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด			๑๓๐ ราย		๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๗๘.๗๙
๓	โครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน หลักสูตร เทคนิคการเขียน หนังสือราชการ และการรับส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			๗๘ ราย		๑๔ กันยายน ๒๕๖๖	๔๗.๒๗
๔	โครงการฝึกอบรมฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ และวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนระดับ		๔ ราย			๒๗ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๒.๔๒
๕	โครงการอบรม หลักสูตร บำเหน็จ บำนาญ ค่าเช่าบ้าน และสวัสดิการอื่น ๆ ของข้าราชการท้องถิ่น			๒ ราย		๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑.๒๑
๖	โครงการอบรม หลักสูตรวิศวกรสุขาภิบาล			๑ ราย		๒๑ กรกฎาคม - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐.๖๐
๗	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร เตรียมความพร้อมในการปิดงบประมาณ สำหรับงานทะเบียนทรัพย์สินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS)			๑ ราย		๑๙ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐.๖๐
๘	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การใช้ระบบบริหารจัดการภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้				๕ ราย	๘ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	๓.๐๓
๙	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร องค์ความรู้จำเป็นพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล วินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น	๔ ราย				๑๒ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	๒.๔๒
	จำนวนพนักงานเทศบาล ๑๖๕ ราย						
	จำนวนพนักงานจ้าง ๔๐๘ ราย						
	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๘๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๑						

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. ระเบียบฯ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมไม่สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายเศรษฐกิจที่มีค่าครองชีพสูงขึ้น
๒. การระบาดของโรคโควิด ๑๙ ทำให้จัดโครงการฝึกอบรมที่มีจำนวนมากไม่สามารถดำเนินการได้
๓. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างฯ ไม่เข้าใจในการนำหลักคุณธรรมจริยธรรม มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. จัดฝึกอบรมให้กับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างฯ ของสำนัก กอง ฝ่าย งาน เพื่อให้ นำหลักคุณธรรมจริยธรรม มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้มากที่สุด