



แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เทศบาลตำบลหนองแห่
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลหนองแห่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	การวิเคราะห์อัตรากำลัง และบริหารอัตรากำลัง	๑.มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการให้เป็นไปตาม ประกาศ กทจ.เชียงใหม่ และ กำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขององค์กร ๒.การรับโอนข้าราชการ ประเภทอื่นและพนักงาน เทศบาลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยการประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล และ ข้าราชการอื่นมาดำรงตำแหน่ง แทนตำแหน่งที่ว่าง	๐	๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗)
๒	การสรรหาและการ คัดเลือก	ดำเนินการสรรหาบุคลากรแทน ตำแหน่งที่ว่าง ได้แก่ - พนักงานเทศบาล ๓ ราย - พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ราย - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ ราย	๐	๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗)
๓	ด้านการบริหารผลการ ปฏิบัติราชการ	๑.ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ระหว่าง วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค.๖๗ ๒.ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ระหว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	๐	๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ
๔	การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๑.โครงการอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานราชการของ เทศบาลตำบลหนองแห่ ๒.ส่งเสริมให้มีการพัฒนา บุคลากรครบทุกตำแหน่ง และสายงาน	๑.ดำเนินการจัดการฝึกอบรม ให้ความรู้แก่พนักงาน พนักงาน จ้าง เพิ่มพูนความรู้และทักษะ ในการปฏิบัติงาน ๒.บุคลากรทุกตำแหน่ง สาย งานได้เพิ่มพูนความรู้ และ นำมาพัฒนาการทำงานได้ เป็นอย่างดี	๑๐,๐๐๐ ๑๑๐,๐๐๐	๐ ๒๙๗,๙๕๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗)
๕	สวัสดิการและ ค่าตอบแทน ๑.สวัสดิการบำเหน็จ บำนาญ ๒.เงินประจำตำแหน่ง ๓.ค่าเช่าบ้าน ๔.ค่าเล่าเรียนบุตร ๕.ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ	๑.ดำเนินการจัดทำเอกสาร ประกอบการขอสวัสดิการ บำนาญแก่ข้าราชการเกษียณ จำนวน ๑ ราย ๒.ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงาน เทศบาลตามสิทธิที่พึงได้รับตาม ระเบียบ กฎหมาย	๕๕๓,๙๙๕.๒๐ ๕๘๔,๒๐๐	๕๕๓,๙๙๕.๒๐ ๑,๓๔๐,๙๙๐.๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗)
๖	คุณธรรมจริยธรรมและ การสร้างคุณภาพใน องค์กร ๑.โครงการ big cleaning day ๒.กิจกรรมจิตอาสา	๑.ดำเนินการจัดกิจกรรม big cleaning day ในสำนักงาน และโดยรอบสำนักงาน ๒.ร่วมกันเก็บขยะบริเวณ ๒ ข้างทางถนน และ ช่วยกันทำ ความสะอาดวัดวาอารามใน ตำบล	๐ ๐	๐ ๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗)
๗	การพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลและเทคโนโลยี สารสนเทศ ๑. โครงการจัดซื้อ คอมพิวเตอร์หรือสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	๑. จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๖๐,๐๐๐	๙๖,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ก.ค. – ๓๐ ก.ย. ๖๗)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ
๘	การสร้างและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการ องค์ความรู้ ๑.การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน ๒.การเผยแพร่ความรู้ใน องค์กร	๑.มีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานรายตำแหน่ง เผยแพร่ในองค์กรทั้งภายในและ ภายนอก ๒.ปรับโครงสร้างองค์กรพื้นฐาน เพื่อรองรับบุคลากรให้มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันได้สะดวก เช่น สถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ ๓.ปรับขั้นตอนการทำงานให้ รวดเร็ว กระชับ เพื่อเอื้อต่อการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้รวดเร็ว	๐	๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗)
๙	ความปลอดภัย อาชีว อนามัย และ สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน ๑.นโยบายและแผนงาน ด้านความปลอดภัยฯ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ๒.จัดให้มีข้อบังคับ คู่มือ ตามมาตรฐานด้านความ ปลอดภัยในการทำงาน ของเทศบาล	๑.จัดทำนโยบายและแผนงาน ด้านความปลอดภัยเพื่อลดและ ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในการ ทำงาน ๒.พนักงานเทศบาลทุกส่วนงาน ปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือ การปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ๓.มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อเตรียม ความพร้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์ ๔.สถานที่ทำงานน่าอยู่ คุณภาพ แสง เสียง และอากาศมีความ เหมาะสม มีห้องปลอดฝุ่น ห้องน้ำสะอาด	๐	๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗)

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	โครงการอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานราชการของ เทศบาลตำบลหนองแห่	ดำเนินการอบรมให้ความรู้ใน หลักสูตร ๑.การนำหลักธรรมมาปรับใช้ ในการทำงานร่วมกันในองค์กร ๒.มาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ๓.การแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ ๔.แนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสใน อบท.(ITA)	๑๐,๐๐๐	๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗)
๒	อบรมตามสายงาน	๑. หลักสูตร “หัวใจการ บริหารงานบุคคล เทคนิค กระบวนการ ลำดับขั้นตอน การ สร้างผู้ปฏิบัติงานบุคคลมือ อาชีพ” รุ่นที่ ๑๐	๕๐,๐๐๐	๔,๕๐๐	๑๗ – ๑๙ ม.ค. ๖๗
		๒.โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา สมรรถนะบุคลากรด้านช่าง ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๕๐,๐๐๐	๓,๖๐๐	๑๕ – ๑๗ พ.ย. ๖๖
		๓. หลักสูตร “นักบริหารงาน ทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๖”	๕๐,๐๐๐	๓๓,๕๐๐	๑๑ พ.ย. – ๑ ธ.ค. ๖๖
		๔.หลักสูตร “การปรับปรุงบัญชี การตรวจสอบทรัพย์สิน ค่า เสื่อมราคาสะสม และการปิด บัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงานทางการเงินและ หมายเหตุประกอบงบการเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๗	๕๐,๐๐๐	๑๕,๙๐๐	๑๗ – ๑๙ พ.ย. ๖๖

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ
	อบรมตามสายงาน	๕.หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการ บันทึกค่าของงบประมาณเงิน อุดหนุนในระบบ SOLA (กรณี ของอุดหนุนเฉพาะกิจกับ สส.) และในระบบ BBL (กรณีของบ ตรงกับสำนักงบประมาณ) สำหรับ อบจ. เทศบาล และ อบต. ประเด็นการบันทึกค่าขอ งบประมาณที่มีกีดขวาง/ แนวทางป้องกัน การเตรียม ความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ สำนัก/กอง ในการเป็นหน่วยรับ งบประมาณตรงกับสำนัก งบประมาณ รุ่นที่ ๗	๕๐,๐๐๐	๙,๘๐๐	๑๗ – ๑๙ พ.ย. ๖๖
		๖. หลักสูตร “โครงการอบรม เพิ่มศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เพื่อเพิ่ม ทักษะทางกฎหมาย เทคนิคการ ประชุมสภาท้องถิ่นและการ บริหารราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด เชียงใหม่” รุ่นที่ ๒	๕๐,๐๐๐	๔,๐๐๐	๒๒ – ๒๔ พ.ย. ๖๖
		๗. หลักสูตร “การอบรมเชิง ปฏิบัติการเตรียมความพร้อม สำหรับการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สำหรับเทศบาล ตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วย รับงบประมาณ”	๕๐,๐๐๐	๑๖,๔๕๐	๑๐ – ๑๒ ส.ค. ๒๕๖๗

ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลหนองแห่

๑. สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	
ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
บริหารท้องถิ่น	๑
อำนวยการท้องถิ่น	๖
วิชาการ	๙
ทั่วไป	๓
พนักงานจ้าง	๒๓
รวม	๔๒

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘)

๒. สถิติการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

สถิติการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น		
รายละเอียด	ประเภททั่วไป (ระดับชำนาญงาน)	ประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ)
การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	-	-

๓. สถิติการโยกย้าย (ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

สถิติการโยกย้าย	
ประเภทตำแหน่ง	จำนวน
๑. การย้ายพนักงานเทศบาล ไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน	-
๒. การย้ายพนักงานเทศบาล ไปดำรงตำแหน่งสายงานอื่นในระดับเดียวกัน	-

๔. สถิติการรับโอน ให้โอนพนักงานเทศบาล (ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

ส่วนราชการ	จำนวน (คน)			
	รับโอน		โอนย้าย	
	ตำแหน่งประเภท และระดับเดียวกัน	ตำแหน่งสาย งานอื่นในระดับ เดียวกัน	ตำแหน่งประเภท และระดับ เดียวกัน	ตำแหน่งสาย งานอื่นในระดับ เดียวกัน
ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
กองคลัง	๑	-	๑	-
กองช่าง	-	-	-	-
กองการศึกษา	๑	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
รวม	๔	-	๑	-

๕. สถิติการลาออก (ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗)

ส่วนราชการ	จำนวน (คน)		
	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล	-	-	๑
กองคลัง	-	-	-
กองช่าง	-	-	-
กองการศึกษา	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-
รวม	-	-	๑

ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลหนองแห่

สรุปข้อมูลสถิติการเข้าร่วมฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถิติการเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานภายใน และ ภายนอก โดยแยกตามสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗				
หน่วยงาน	ผู้บริหาร	สมาชิกสภาเทศบาล	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้าง
ผู้บริหารเทศบาลตำบลแม่แรม	๕	-	-	-
สมาชิกสภาเทศบาลฯ	-	๑๒	-	-
ปลัดเทศบาล	-	-	๑	-
สำนักปลัดเทศบาล	-	-	๘	๔
กองคลัง	-	-	๔	-
กองช่าง	-	-	๑	๑
กองการศึกษา	-	-	๕	๑
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
รวม	๕	๑๒	๑๙	๖

ปัญหา / อุปสรรค และข้อเสนอแนะ		
ประเด็นการรายงานผล	ปัญหา / อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. การวิเคราะห์อัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลัง	- การจัดทำแผนอัตรากำลังต้องประสานติดต่อกับหน่วยงานภายในที่ต้องการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังนั้น ๆ และก่อให้เกิดความล่าช้าในการส่งข้อมูลมายังงานการเจ้าหน้าที่ ทำให้ล่าช้าในการส่งเรื่องเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- ควรดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองแห่ ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. การสรรหาและการคัดเลือก	- การประชาสัมพันธ์อาจไม่ทั่วถึงทำให้มีผู้สนใจเข้ามาสรรหาน้อย - ตำแหน่งที่ต้องการสรรหาบางตำแหน่งต้องใช้ความสามารถเฉพาะตัว ซึ่งมีผู้มีความสมบัติน้อย - ระบบอุปถัมภ์	- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์
๓. การบริหารผลการปฏิบัติราชการ	- แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดส่งมายังงานการเจ้าหน้าที่ล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และ หน.ส่วนไม่มีการแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ลงแบบประเมิน	- ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และจัดส่งมายังเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- งบประมาณมีจำกัด - พนักงานไม่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามความต้องการฝึกอบรม - พนักงานไม่ให้ความสนใจเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม - การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรขาดความต่อเนื่อง	- จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อความต้องการฝึกอบรม อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร/ปี - จัดอบรมตามหลักสูตรที่พนักงานให้ความสนใจ - ควรมีการติดตามผลการประเมินการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
๕. สวัสดิการและค่าตอบแทน	- สวัสดิการไม่ครอบคลุมความต้องการของพนักงานจ้าง เพราะมีแต่ประกันสังคมอย่างเดียว - เงินเดือน , ค่าตอบแทนเป็นไปตามระเบียบของกรมฯ	- เทศบาลอาจจัดให้มีสวัสดิการเพิ่มเติม เช่น การส่งเสริมอาชีพเสริม - การจัดสรรงบประมาณเป็นกองทุนรวมในการช่วยเหลือพนักงาน
๖. คุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร	- ความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานขององค์กรมีน้อย - บุคลากรไม่ให้ความสำคัญกับมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักในการทำงาน	- ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในองค์กร - สร้างค่านิยมในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของงาน - จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

ปัญหา / อุปสรรค และข้อเสนอแนะ		
ประเด็นการรายงานผล	ปัญหา / อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๗. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี	- เทศบาลยังไม่เคยมีการอบรมเกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัลแก่บุคลากรในหน่วยงาน - วัสดุ อุปกรณ์และงบประมาณไม่เพียงพอต่อบุคลากรในหน่วยงาน - บุคลากรบางส่วนยังขาดความกระตือรือร้นและไม่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะดิจิทัลของตนเอง	- สำรวจความต้องการของบุคลากรในด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัล - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัล - จัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร
๘. การสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	- วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการจัดการองค์ความรู้ ทำให้ความรู้ที่จัดเก็บขาดการเคลื่อนไหว - พนักงานส่วนใหญ่ขาดทักษะในการใช้เทคโนโลยีเพื่อศึกษาหาความรู้ในระบบดิจิทัล	- สื่อสารพนักงานทุกระดับให้เข้าใจถึงสิ่งที่จะต้องกระทำและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคนและองค์กร - ส่งเสริมการศึกษา เพื่อเพิ่มทักษะการใช้งานในด้านเทคโนโลยี
๙. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- พื้นที่บริเวณรอบอาคารสำนักงานบางจุดมีนกพิราบมาอยู่อาศัย ทำให้เกิดความสกปรกและเป็นแหล่งพันธุ์โรค - ภายในอาคารสำนักขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย และขาดความร่มรื่น	- แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขปัญหานกพิราบโดยติดตั้งอุปกรณ์กำจัดนกมาติดตามบริเวณรอบสำนักงาน - ขอความร่วมมือทุกส่วนจัดห้องทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและเพิ่มจุดสีเขียวภายในสำนักงาน
