

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ของเทศบาลตำบลปากตะโก

อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร

การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร

.....

ตามที่เทศบาลตำบลปากตะโก ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากตะโก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามประกาศเทศบาลตำบลปากตะโก เรื่องนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากตะโก ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงขอสรุปรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการวางแผนกำลัง

เทศบาลตำบลปากตะโก วางแผนอัตรากำลังคนโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม กับการกิจขององค์กรและเพียงพอมีความคล่องตัวการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งระบบการประเมินที่มีการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

๑.๑ แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๑.๒ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งว่าง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๓ พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดเทคโนโลยี การถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๑.๔ การจัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge:km) ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล งบประมาณการคลัง และอื่น ๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็งโดยเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดเป็นประจำ

๑.๕ จัดกิจกรรม/โครงการให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลปากตะโก ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๒. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ลดปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผน และตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน

๑.๒ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้ระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

๑.๓ จัดให้มีการเรียนรู้ต่อเนื่องในทุกระดับ โดยจัดองค์ความรู้ในองค์กร เผยแพร่ใน เว็บไซต์เทศบาลตำบลปากตะโก เพื่อลดปริมาณเอกสารและเพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย

๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่ง และทำคุณประโยชน์ไว้กับองค์กร มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกพนักงานเทศบาลดีเด่น พนักงานครู พนักงานจ้าง เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพัน ระหว่างบุคลากรกับเทศบาล และหากมีบุคลากรที่มีประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่าง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้นายกเทศมนตรีรับทราบเพื่อพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม จัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและ สิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความเหมาะสมให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๓.๓ ให้สิ่งจูงใจ ปรับปรุงระบบสวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนเป็นกรณีพิเศษ

๓.๔ ส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะ ในทุกโอกาส

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร

๑) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม		งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้	ระยะในการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
๑.	ด้านการวางแผนกำลังคน						
	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้กำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังรองรับต่อการภารกิจของเทศบาลตำบลปากตะโกเปลี่ยนแปลงไป	ประกาศใช้แผนอัตรากำลังวันที่ ๒๙ ก.ย.๖๖	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
	๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลปากตะโก	ประกาศใช้แผนอัตรากำลังวันที่ ๒๙ ก.ย.๖๖	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
	๑.๓ จัดทำสมรรถนะ และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน และปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน	ประกาศใช้แผนอัตรากำลังวันที่ ๒๙ ก.ย.๖๖	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
	๑.๔ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งว่างและการบริหารจัดการคนดีเก่งขององค์กร	ประกาศใช้แผนอัตรากำลังวันที่ ๒๙ ก.ย.๖๖	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๖	

๑) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม		งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้	ระยะในการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
๒.	ด้านการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ๒.๑ การสรรหาพนักงานเทศบาลตำแหน่ง สายบริหารที่ว่าง และสายงานผู้ปฏิบัติ ที่ว่างโดยวิธีการคัดเลือก การโอน การ คัดเลือก ได้ดำเนินการตามประกาศ หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดชุมพรกำหนด - สรรหาพนักงานเทศบาลตำแหน่งสาย งานผู้บริหาร โดยวิธีการรับโอน ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๓. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการโยธา -สรรหาพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงาน ผู้ปฏิบัติโดยวิธีการรับโอนและขอใช้บัญชีผู้ สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ๑. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ	-	มีผู้มาดำรงตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๓ มี.ค.๖๖	
		-	ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
		-	ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
		-	ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ธ.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	

๒) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม		งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
๑.	ด้านการพัฒนาบุคลากร ๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง - มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยกำหนดหลักสูตรการพัฒนาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากตะโกไว้ ๑.๒ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารแลพเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งว่างให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร -โดยการเพิ่มศักยภาพมีการส่งเสริมให้มีการอบรมผ่านระบบ E-elanning ซึ่งเป็นหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร วันที่ ๒๙ ก.ย.๖๖	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
		อบรมผ่านสื่อออนไลน์ จำนวน ๑๗ คน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม		งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
	๑.๓ พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างนวัตกรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดเทคโนโลยีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง -มีการพัฒนางานด้านการจัดการความรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร โดยอบรมผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ณ เทศบาลตำบลปากตะโก	อบรมผ่านสื่อออนไลน์ จำนวน ๑๗ คน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
	๑.๔ การจัดองค์ความรู้ในองค์กร (knowledge:KM) ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงานการบริหารทรัพยากรบุคคล งบประมาณ การคลัง และอื่น ๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร -มีการจัดทำคู่มือการจัดองค์ความรู้ในองค์กร (knowledge:KM) โดยมีบุคลากรในเทศบาลตำบลปากตะโกและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์เทศบาลตำบลปากตะโก ให้แก่พนักงานเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาเข้าไปศึกษาหาความรู้ www.paktako.go.th	จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม		งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
	๑.๕ การจัดกิจกรรม/โครงการให้บุคลากร ยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของเทศบาลตำบลปากตะโก ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และ อุทิศตนเพื่อองค์กร - มีการจัดประชุมคณะผู้บริหาร พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้างของเทศบาลตำบล ปากตะโก ประจำเดือน วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ การสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการทำงาน และแจ้งให้พนักงานเทศบาลทุกคน เตรียมรับการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยขอให้พนักงานทุกคนให้ความ ร่วมมือกัน และผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องได้ จัดเตรียมเอกสารเพื่อการรับประเมินตั้งแต่ วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ -มีการจัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาหน้าหาด อรุโณทัยเพื่อสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ ในโอกาสวันสำคัญของชาติ เมื่อวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงาน จ้าง ข้าราชการหน่วยงานราชการใน อำเภอกู่ตะเภา ทั้งภาครัฐและเอกชน	ประชุม ประจำเดือน (๑๓ ม.ค.๖๖)	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๓ ม.ค. ๖๖	
			-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๕ ธันวาคม ๒๕๖๕	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม		งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และประชาชนจิตอาสาในพื้นที่ ร่วมกันพัฒนา ณ หน้าหาดอรุณทัย หมู่ที่ ๑ ตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร - มีการเข้าร่วมกิจกรรมเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร เนื่องในวันนวมินทรมหาราช ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ศาลาประชาคม อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร โดยมีคณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาลเข้าร่วมกิจกรรม - มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างคุณธรรมในองค์กร หน่วยงานมีการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน โดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมจรรยาวิชาชีพและมีระบบการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเป็นการปลูกฝังสั่งสอนหรือถ่ายทอดแก่นของเจ้าหน้าที่ ภาวนหน่วยงานเพื่อให้มีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานจนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำ	ร่วมกิจกรรมตามประเพณี	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม		งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้	ระยะในการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
๒.	ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ๒.๑ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร รวมทั้งปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน -มีการดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในสังกัดเทศบาล ตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในระบบสารสนเทศศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้เป็นปัจจุบันและมีการกดย้อนข้อมูลภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เว็บไซต์ https://thr.dla.go.th ๒.๒ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต -มีการดำเนินการส่งเสริมให้พนักงานในสังกัดของเทศบาลได้หาความรู้เพิ่มเติมจากการอบรมผ่านวิดีโอคอนเฟอเรนซ์	รับรองภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
		อบรมจำนวน ๑๗ คน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม		งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
๓	-มีการดำเนินการจัดทำการจัดองค์ความรู้ (KM) โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาล ตำบลปากตะโก เพื่อให้พนักงานเทศบาล และบุคคลทั่วไปสามารถเข้าไปศึกษาหาความรู้ได้	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์เทศบาล ตำบลปากตะโก	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
	ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๓.๑ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกพนักงานเทศบาลดีเด่น บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างเพื่อ เป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพัน ระหว่างบุคลากรกับเทศบาลและมีบุคคลที่มีความประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างให้ผู้บังคับบัญชารายงานนายกเทศมนตรีรับทราบเพื่อพิจารณาพิเศษ -จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยพนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ที่ผลการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับดีเด่นขึ้นไป โดย จัดทำเป็นประกาศของเทศบาล โดยประกาศในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม หลังจากเสร็จสิ้นการประเมิน เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรในสังกัด	ชมเชยบุคลากร ในการประชุม ประจำเดือน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม		งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
	๓.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม จัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความเหมาะสมให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด -มีการจัดกิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์โดยรอบพื้นที่เทศบาลตำบลปากตะโก Big Cteaning เพื่อให้พนักงานทุกคนในสังกัดเทศบาลตำบลปากตะโก ได้เกิดความรักความสามัคคีร่วมกัน ๓.๓ ส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะ ทุกโอกาส -มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับสายงานและตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน โดยตั้งงบประมาณในเทศบาลัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	จัดกิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์เทศบาลตำบลปากตะโก	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
	๑.อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	
	๒. อบรมหลักสูตรนักบริหารงานคลัง	ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
	๓. อบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง	ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม		งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
	๔.อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน สาธารณสุข	ส่งบุคลากรเข้า ร่วมอบรม	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
	๒. อบรมหลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบ สอภาย	ส่งบุคลากรเข้า ร่วมอบรม	-	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
	๓. อบรมหลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	ส่งบุคลากรเข้า ร่วมอบรม	-	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
	๔.อบรมหลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	ส่งบุคลากรเข้า ร่วมอบรม	-	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
	๕.อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	ส่งบุคลากรเข้า ร่วมอบรม	-	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	
	๖.อบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรท้องถิ่นเพื่อรองรับการถ่ายโอน ภารกิจด้านกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๖	ส่งบุคลากรเข้า ร่วมอบรม	-	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	
	๗.นางสาวศิริวรรณ ส่งไชย ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน	จัดทำโดยกรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	-	๒๕,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๑ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖	
	๘.นายจรศักดิ์ ไชยฤกษ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันฯ	อบรมออนไลน์	-	๒๐,๐๐๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ วัน (๑๖ ส.ค.๖๖)	
	๙.นายสุรพล บุฟโก ตำแหน่งนายช่างโยธา	อบรมออนไลน์	-	๒๐,๐๐๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ วัน (๑๖ ส.ค.๖๖)	
	อบรมหลักสูตรนายช่างโยธาชำนาญงาน	อบรมออนไลน์	-	๒๐,๐๐๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ วัน (๑๖ สิงหาคม ๖๖)	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม		งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
	๑๐. นางสาวกาญจนา กาลปักษ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	อบรมออนไลน์	-	๒๐,๐๐๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ วัน (๑๖ สิงหาคม ๖๖)	
	๑๑. นางวรรณภา เมฆนิตติ ตำแหน่งครู คศ.๒ หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	อบรมออนไลน์	-	๒๐,๐๐๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ วัน (๑๖ สิงหาคม ๖๖)	
	๑๑. นางอุไรวรรณ แสงนคร ตำแหน่งครู คศ.๒ หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	อบรมออนไลน์	-	๒๐,๐๐๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ วัน (๑๖ สิงหาคม ๖๖)	
	๑๒. นางสาวธัญญกมล ธนาภาวริศกุล ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	อบรมออนไลน์	-	๒๐,๐๐๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ วัน (๑๖ สิงหาคม ๖๖)	
	๑๓. นางสาวดวงพร เรืองรอง ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	อบรมออนไลน์	-	๒๐,๐๐๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ วัน (๑๖ สิงหาคม ๖๖)	
	๑๔. นางธิติกาญจน์ ศักดิ์แสง ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	อบรมออนไลน์	-	๒๐,๐๐๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ วัน (๑๖ สิงหาคม ๖๖)	
	๑๕. นางสาวอังคณา แดงขวัญทอง ตำแหน่งวิศวกรโยธา หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	อบรมออนไลน์	-	๒๐,๐๐๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ วัน (๑๖ สิงหาคม ๖๖)	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครอง ตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น					
๑.	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	ว่าง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ					
๑.	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	
๒.	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๑	๑	
๓.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	
๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	ว่าง
๕.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	
๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	ว่าง
๗	ผู้อำนวยการสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	๑	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครอง ตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
๑.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๑	๑	
๒.	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๑	๑	
๓.	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๑	๑	
๔.	วิศวกรโยธา	ชก	๑	๑	
๕.	นิติกร	ชก	๑	๑	
๗.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๑	๑	
๘.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๑	๑	
๙.	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๑	-	ว่าง
๑๐.	ครู	คศ.๒	๒	๒	
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
๑.	นายช่างโยธา	ชง	๑	๑	
๒.	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง	๑	๑	
๓.	นายช่างไฟฟ้า	ชง	๑	๑	
๔.	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒	๒	
๕.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑.	ผู้ช่วยสันทนการ	-	๑	๑	
๒.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	
๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร	-	๑	๑	
๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครอง ตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑.	ผู้ช่วยสันทนการ	-	๑	๑	
๒.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	
๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร	-	๑	๑	
๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	
๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓	๓	
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒	๒	
๗.	พนักงานดับเพลิง	-	๔	๔	
๘.	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑	๑	
๙.	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	
๑๐.	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๓	๓	
๑๑.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	
๑๒.	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	
๑๓.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	
๑๔.	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๒	
๑๕.	คนสวน	-	๑	๑	

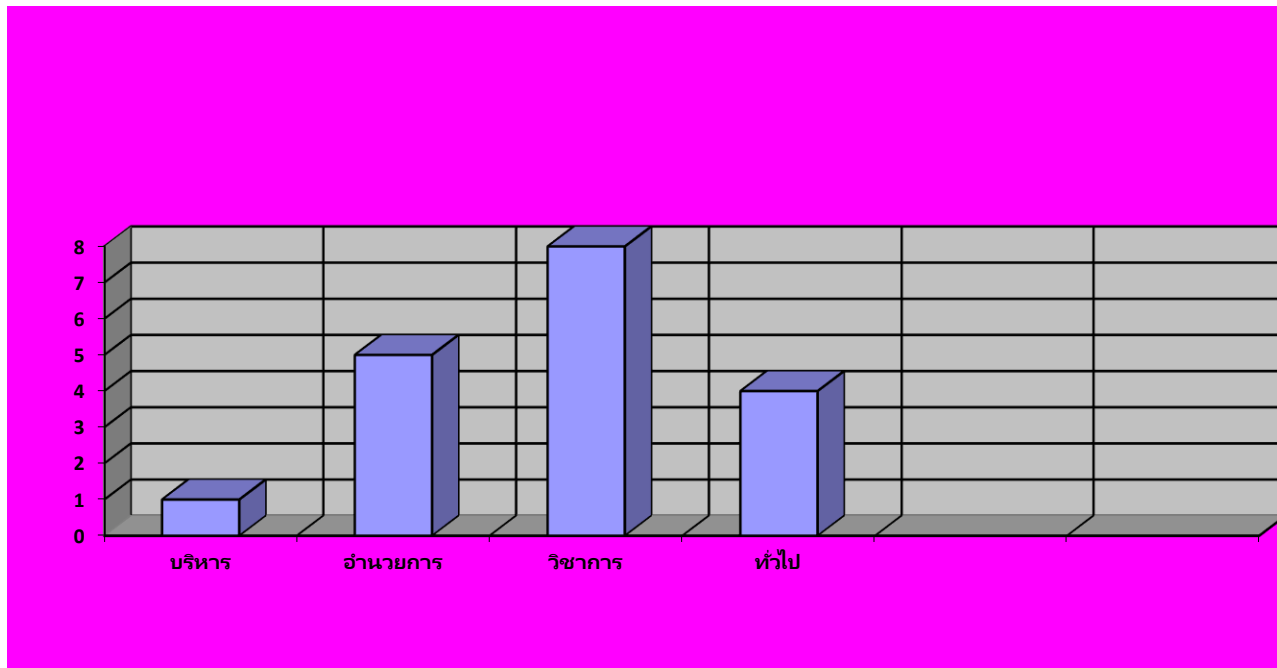
ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/หลักสูตร	สถานที่	ระยะเวลา	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	รายละเอียด
๑.	โครงการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-leanning) หลักสูตรการประเมินความเสี่ยง	หน่วยงานจัดกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น อบรม ณ ทต.ปากตะโก	๑ วัน ๑๖ สิงหาคม ๖๖	๑	นางสาวศิริวรรณ สังข์ไชย ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
๒.	โครงการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-leanning) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน ชำนาญงาน	หน่วยงานจัดกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น อบรม ณ ทต.ปากตะโก	๑ วัน ๑๖ สิงหาคม ๖๖	๑	นายขจรศักดิ์ ไชยฤทธิ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
๓.	โครงการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-leanning) หลักสูตรนายช่างโยธาชำนาญงาน	หน่วยงานจัดกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น อบรม ณ ทต.ปากตะโก	๑ วัน ๑๖ สิงหาคม ๖๖	๑	นายสุรพล บุพโก ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน
๔.	โครงการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-leanning) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	หน่วยงานจัดกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น อบรม ณ ทต.ปากตะโก	๑ วัน ๑๖ สิงหาคม ๖๖	๑	นางสาวกาญจนา กาลปักษ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
๕	โครงการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-leanning) หลักสูตรพัฒนาสื่อการเรียนการ สอนของครูปฐมวัย	หน่วยงานจัดกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น อบรม ณ ทต.ปากตะโก	๑ วัน ๑๖ สิงหาคม ๖๖	๑	นางวรรณภา เมฆนิตติ ตำแหน่งครู คศ.๒
๖	โครงการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-leanning) หลักสูตรพัฒนาสื่อการเรียนการ สอนของครูปฐมวัย	หน่วยงานจัดกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น อบรม ณ ทต.ปากตะโก	๑ วัน ๑๖ สิงหาคม ๖๖	๑	นางวรรณภา เมฆนิตติ ตำแหน่งครู คศ.๒

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/หลักสูตร	สถานที่	ระยะเวลา	จำนวน ผู้เข้าร่วม (คน)	รายละเอียด
๗.	โครงการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-leanning) หลักสูตรการบริหารงานทะเบียน และบัตร	หน่วยงานจัดกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น อบรม ณ ทต.ปากตะโก	๑ วัน ๑๖ สิงหาคม ๖๖	๑	นางสาวธัญญกมล ธนาภาววิศกุล ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียน และบัตรชำนาญการ
๘.	โครงการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-leanning) หลักสูตรการพัฒนาการปฏิบัติ หน้าที่ของนักพัฒนาชุมชน	หน่วยงานจัดกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น อบรม ณ ทต.ปากตะโก	๑ วัน ๑๖ สิงหาคม ๖๖	๑	นางสาวดวงพร เรืองรอง ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ
๑๐.	โครงการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-leanning) หลักสูตรการพัฒนาการปฏิบัติ หน้าที่ของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	หน่วยงานจัดกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น อบรม ณ ทต.ปากตะโก	๑ วัน ๑๖ สิงหาคม ๖๖	๑	นางธิดากาญจน์ ศักดิ์แสง ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ
๑๑.	โครงการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-leanning) หลักสูตรการพัฒนาการปฏิบัติ หน้าที่ของวิศวกรโยธา	หน่วยงานจัดกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น อบรม ณ ทต.ปากตะโก	๑ วัน ๑๖ สิงหาคม ๖๖	๑	นางสาวอังคณา แดงขวัญทอง ตำแหน่งวิศวกรโยธาและแผน ชำนาญการ

จำนวนผู้เข้ารับการอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล



ปัญหา/อุปสรรค

๑. บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมอบรมในโครงการที่เทศบาลจัดอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร และบางคนไม่มีความพร้อมที่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและยอมรับที่จะพัฒนา
๒. บุคลากรบางคนไม่ให้ความสำคัญในการที่จะเข้ารับการอบรมเนื่องจากบางคนมีภารกิจทางครอบครัวไม่สามารถเดินทางไปอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดอบรม
๓. กฎหมายและระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งและมีการแก้ไขทำให้มีข้อจำกัด
๔. ปัญหาด้านงบประมาณ ซึ่งบางตำแหน่งสามารถเข้ารับการอบรมได้จำกัดตามงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ผู้บริหารควรมีแนวทางและมีข้อบังคับให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมตามที่ได้มีการกำหนดขึ้นในแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งและกำหนดให้แต่ละตำแหน่งเข้ารับการอบรมเพื่อให้รู้แนวทางการปฏิบัติหน้าที่
๓. สร้างความเข้าใจในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในแต่ละสายงานเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนและเพิ่มขีดความสามารถของตน

