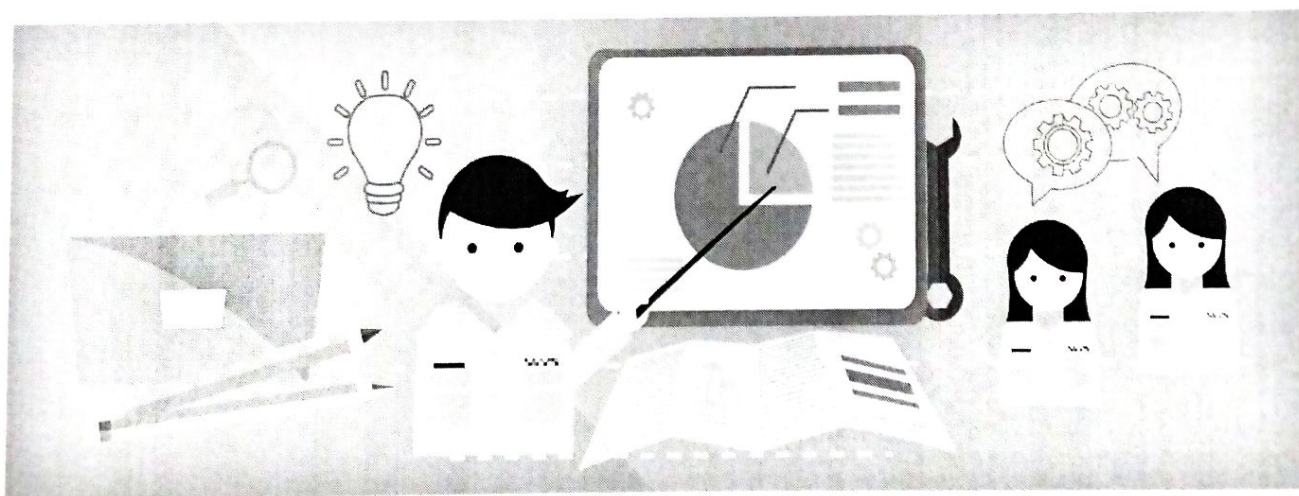




รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของเทศบาลตำบลหาดแพ่ง อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหาดแพ่ง
อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลหาดแพง อำเภอสวีศรีสงคราม จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ส่วนที่ ๑ ผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด การบริหารกำลังคนคุณภาพตามสายงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหาดแพง ให้เหมาะสม	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหาดแพงให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานกรรเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล	
๒	การกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน	- ดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายงานครบทุกส่วนราชการและครบทุกคนในองค์กร	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานกรรเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล	
๓	การจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งรายบุคคล	- ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งรายบุคคลในการทำงาน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานกรรเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล	
๔	การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	- ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานกรรเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๕	การบันทึกข้อมูล ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลในระบบ LHR	- ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (ระบบ LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	
	รวม ๕ โครงการ/กิจกรรม	-	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)
ประเด็นที่ ๒ การสร้างประสิทธิภาพความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล
เป้าประสงค์ เสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล
ตัวชี้วัด พัฒนาระบบระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	การจัดการความรู้ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (กิจกรรม จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานและ คู่มือการให้บริการประชาชน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	- ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือ การให้บริการประชาชน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	
๒	การนำระบบการจัดการเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์บริการ ออนไลน์ E-Service (ร้องเรียน ออนไลน์/ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่เว็บไซต์เทศบาลตำบลหาด แพง https://www.hadpaend.go.th	- ดำเนินการจัดให้มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์บริการออนไลน์ E-Service (ร้องเรียน ออนไลน์/ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่เว็บไซต์เทศบาลตำบล หาดแพง https://www.hadpaend.go.th และมีมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๓	การจัดทำแผนขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเทศบาลตำบลหาดแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นการรอบแนวทางการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลหาดแพง	- ดำเนินการจัดทำแผนขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เทศบาลตำบลหาดแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นการรอบแนวทางการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลหาดแพง	๑ ธ.ค. ๖๖ - ๒๐ ธ.ค. ๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล	
๔	การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ในสายงานอาชีพ และมีกรประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	- ดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ในสายงานอาชีพ และมีกรประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ พ.ย. ๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล	
	รวม ๔ โครงการ/กิจกรรม	-	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๓ มุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีมาตรฐานทางวิชาการ
เป้าประสงค์ บุคลากรทุกระดับมีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนนโยบายขององค์กร
ตัวชี้วัด การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	- ดำเนินการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับฝึกอบรม ตามโครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๒	การจัดทำแผนการจัดการ ความรู้ KM-Knowledge Management ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานแผนการจัดการ ความรู้ (KM Action Plan)	- ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ KM - Knowledge Management ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานแผน การจัดการความรู้ (KM Action Plan)	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	
๓	โครงการจัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมตามหลักสูตร ดังนี้ ๑) หลักสูตรการศึกษา ดูงานและสัมมนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) หลักสูตรการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ๔) หลักสูตรความรู้ และทักษะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง	- ดำเนินการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับ ฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ของบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๕๐๘,๐๐๐	๒๑๙,๘๖๐	๒๘๘,๑๔๐	งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	
๔	การจัดทำรายงานผล การฝึกอบรมรายบุคคล	- ดำเนินการให้คำแนะนำบุคลากรในสังกัดเข้ารับ ฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในการจัดทำรายงาน ผลการฝึกอบรมรายบุคคลของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๕	การสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงานให้มีบรรยากาศที่ดี	- ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาสถานที่ทำงาน นอกระยะปฏิบัติงานด้วยกระบวนการ ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	
๖	การจัดกิจกรรมย่อยของชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการ/พนักงานดีเด่น การมอบเกียรติบัตรแก่บุคลากรที่เป็นบุคคลดีเด่น ในโอกาสต่างๆ	- ดำเนินการจัดโครงการจัดกิจกรรมวันเทศบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ "กิจกรรมการมอบเกียรติบัตร เพื่อยกย่องชมเชยพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างดีเด่น"	๒๔ เม.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	
๗	โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ดำเนินการจัดโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๗ ธ.ค. ๖๖	๒๐,๐๐๐	๑๐,๔๑๕	๙,๕๘๕	งานการเงินเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	
	รวม ๗ โครงการ/กิจกรรม	-	-	๕๒๘,๐๐๐	๒๓๐,๒๗๕	๒๙๗,๗๒๕	-	

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกประเภทตามตำแหน่ง
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
รวมทั้งหมด ๑๓๒ คน ๕๙ ตำแหน่ง

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล (คน)			ลูกจ้างประจำ (คน)			พนักงานจ้าง (คน)		
	กรอบ	ครองตำแหน่ง	ว่าง	กรอบ	ครองตำแหน่ง	ว่าง	กรอบ	ครองตำแหน่ง	ว่าง
ปลัด	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐
สำนักปลัดเทศบาล	๑๖	๑๑	๕	๐	๐	๐	๒๒	๑๘	๔
กองคลัง	๕	๓	๒	๐	๐	๐	๔	๔	๐
กองช่าง	๔	๒	๔	๐	๐	๐	๖	๖	๐
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐
รวม	๒๗	๑๖	๑๒	๐	๐	๐	๓๒	๒๘	๔

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล

๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๐	๑
	รวม	-	๑	๐	๑

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๐
๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๐
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๐	๑
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๐
๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๐
	รวม	-	๕	๔	๑

๑.๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๒	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๑
๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๑
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๕	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐
๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๐
	รวม	-	๗	๕	๓

๑.๕ ตำแหน่งประเภททั่วไป

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๐
๒	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๐
๔	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๐
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๐
	รวม	-	๕	๔	๑

๑.๕ ประเภทสายการสอน

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ครู ศศ.๑	คศ.๑	๑	๑	๐
๒	ครู ศศ.๒	คศ.๒	๓	๓	๐
	รวม	-	๔	๔	๐

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๑ ประเภทผู้มีทักษะ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๐
๒	ผู้ดูแลเด็ก	๗	๖	๑
	รวม	๑๐	๙	๑

๓.๒ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๐
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๐
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๐
	รวม	๙	๙	๐

๔. พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	คนงาน	๑๓	๑๑	๒
	รวม	๑๓	๑๓	๒

สรุปข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล) จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา

ที่	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนอัตราค่าจ้าง (คน)
พนักงานเทศบาล		
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๑
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๑
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑
๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑

สรุปข้อมูลสถิติอัตราากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล) จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา

ที่	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนอัตรากำลัง (คน)
๗	นักทรัพยากรบุคคล	๑
๘	วิศวกรโยธา	๑
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	๑
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
๑๑	นักวิชาการศึกษา	๑
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	๑
๑๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑
๑๗	นายช่างโยธา	๑
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
	รวม	๑๘

အပူချိန်ပိုမိုတက်ပါက ပုံသဏ္ဍာန်ပြောင်းလဲမှုများ (ဆီလီကေးတစ်မျိုးမျိုး) ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ပါသည်။

ပုံ	ဖွဲ့စည်းပုံ	ဖွဲ့စည်းပုံ (အပူ)
ဆီလီကေးတစ်မျိုး		
ဆီလီကေး		•
ဆီလီကေး		•
	ပုံ	•
	ပုံ (ဆီလီကေးတစ်မျိုးမျိုး)	•

สรุปข้อมูลสถิติอีตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑๙ ตำแหน่ง ๑๙ ตำแหน่ง ๗ อัตร

ที่	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนอีตรากำลัง (คน)
ประเภทผู้มีทักษะ		
๑	พนักงานขับรถยนต์	๓
๒	ผู้ดูแลเด็ก	๗
	รวม	๑๐
ประเภทผู้มีความรู้		
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑
๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑
	รวม	๙
	รวมทั้งสิ้น (ประเภทผู้มีทักษะและประเภทผู้มีความรู้)	๑๙

สรุปข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓๙ อัตรา

ที่	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนอัตราค่าจ้าง (คน)
ประเภทผู้มีทักษะ		
๑	คนงาน	๑๓
	รวม	๑๓

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ที่	รายการ	จำนวน (คน)
๑	การลาออก - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	○ ○ ○ ○
๒	การเกษียณอายุราชการ - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	○ ○ ○ ○
๓	การเสียชีวิต - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	○ ○ ○ ○
๔	การปลดออก/ไล่ออก/ให้ออกจากราชการไว้ก่อน - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	○ ○ ○ ○
	รวม	○

การบรรจุและแต่งตั้ง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลหาดแพง ดำเนินการสรรหาบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๒ คน แบ่งเป็น

ที่	รายการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	บรรจุแต่งตั้ง/ส่งจ้างและแต่งตั้ง (พนักงานจ้าง) - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู - พนักงานจ้าง	๐ ๐ ๐	
๒	รับโอน - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู	๐ ๐	
๓	ให้โอน - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู	๒ ๐	
๔	ย้าย - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู	๐ ๐	
	รวม	๒	-

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สรุปยอดบุคลากร ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

พนักงานเทศบาล	13	คน	ว่าง	4	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	12	คน			
พนักงานครูเทศบาล	4	คน			
ผู้ดูแลเด็ก	6	คน	ว่าง	1	อัตรา
รวม	35	คน	ว่าง	5	อัตรา

บุคลากร ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 = 35 คน

จำนวนบุคลากรที่เข้ารับอบรม(1ต.ค.65-30ก.ย.66) = 28 คน คิดเป็นร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด

สรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา
1	นางสาวสุพรรณษา อุดานนท์	ผู้ดูแลเด็ก	การเตรียมความพร้อมในการสอบบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีพิเศษ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อบท.	29 ต.ค. 2565
2	นางอุมาพร มังคละศิริ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	การปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน ฯลฯ	3-5 ธ.ค. 2565
3	นางสาววิดาภรณ์ คะอรัญ	จพง.การเงินและบัญชี	การปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน ฯลฯ	3-5 ธ.ค. 2565
4	นางสาวสรสิน โศตังคะ	ผู้ดูแลเด็ก	การใช้ New Google Sites เพื่อสร้างสื่อการเรียนรู้ออนไลน์	5 มี.ค.2566
5	นางสาวอรปภา โสมสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	เตรียมความพร้อมเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตาม พรบ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ฯลฯ	7-9 มี.ค. 2566
6	นางสาวอรอุมา คะมุง	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	เตรียมความพร้อมเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตาม พรบ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ฯลฯ	7-9 มี.ค. 2566
7	นางทิพย์วรรณ ไชยนาน	ครู	การพัฒนางานวิชาการเพื่อส่งเสริมการประเมินคุณภาพการศึกษาปฐมวัย โดยการเน้นกิจกรรม 6 กิจกรรมหลัก ฯลฯ	26 มี.ค. 2566
8	นางสาวรัตนพร ไชยริบูรณ์	ครู	การพัฒนางานวิชาการเพื่อส่งเสริมการ	26 มี.ค.

				ประเมินคุณภาพการศึกษาปฐมวัย โดยการ เน้นกิจกรรม 6 กิจกรรมหลัก ๆ ฯลฯ	2566
9	นางสาวสุภรณ์ ลูกแก้ว	ผู้ดูแลเด็ก		การพัฒนางานวิชาการเพื่อส่งเสริมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาปฐมวัย โดยการ เน้นกิจกรรม 6 กิจกรรมหลัก ๆ ฯลฯ	26 มี.ค. 2566
10	นางสาววิภาวรรณ บุณรังศรี	ครู		การพัฒนางานวิชาการเพื่อส่งเสริมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาปฐมวัย โดยการ เน้นกิจกรรม 6 กิจกรรมหลัก ๆ ฯลฯ	26 มี.ค. 2566
11	นางสาวดอกรัก ไชยริบูรณ์	ผู้ดูแลเด็ก		การพัฒนางานวิชาการเพื่อส่งเสริมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาปฐมวัย โดยการ เน้นกิจกรรม 6 กิจกรรมหลัก ๆ ฯลฯ	26 มี.ค. 2566
12	นางสาวเมตตา บุพศิริ	ผู้ดูแลเด็ก		การพัฒนางานวิชาการเพื่อส่งเสริมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาปฐมวัย โดยการ เน้นกิจกรรม 6 กิจกรรมหลัก ๆ ฯลฯ	26 มี.ค. 2566
13	นางสาวธิดาพร ชัยดำรงค์	เจ้าพนักงานพัสดุ		การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องฯลฯ	31มี.ค.-2 เม.ย.2566
14	นางสาวอินทวา คานสี	ผช.จพง.พัสดุ		การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องฯลฯ	31มี.ค.-2 เม.ย.2566
15	นางสาวสุธิตา บุตรวิเศษ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ		การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องฯลฯ	31มี.ค.-2 เม.ย.2566
16	นางสาวดวงสุดา กีกทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ		การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องฯลฯ	31มี.ค.-2 เม.ย.2566
17	นางสาวนพรัตน์ ทิติ	หัวหน้าสำนักปลัด		การจัดทำแผนพัฒนาเพื่อใช้ในการจัดทำ	28-30เม.ย.

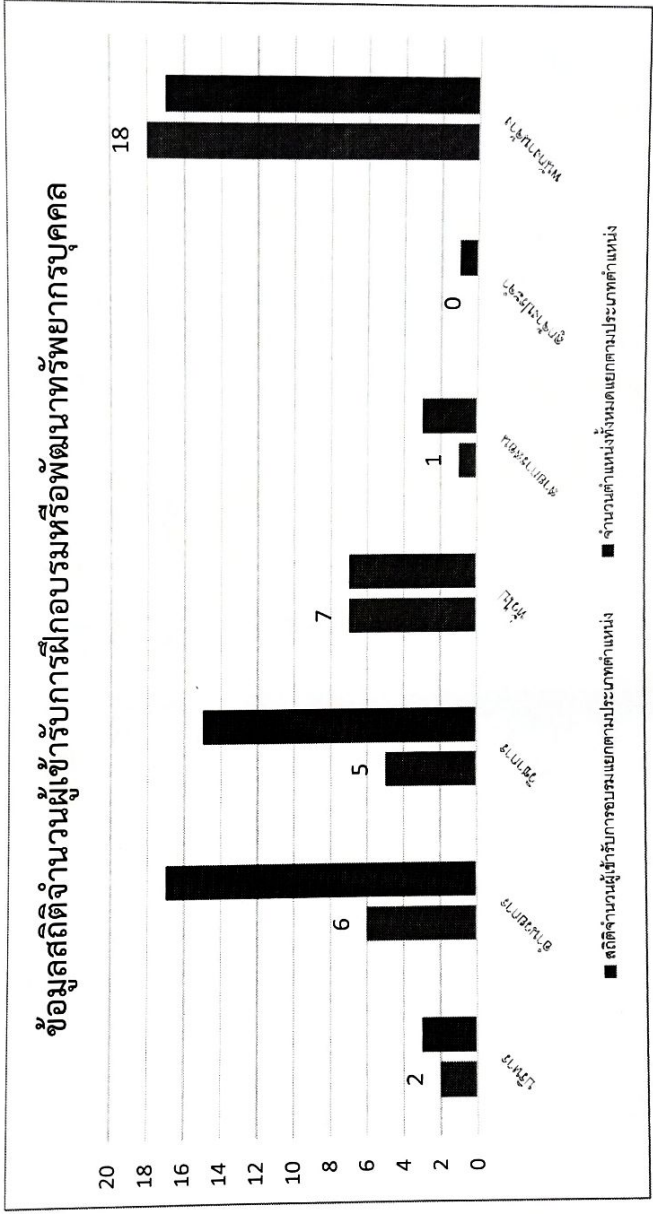
				งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 และ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ฯลฯ	2566
18	นางสาววราลักษณ์ เตโช	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ		การจัดทำแผนพัฒนาเพื่อใช้ในการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 และเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ ฯลฯ	28-30 เม.ย. 2566
19	นางดาเวียง แสนพันธ์	ครู		เทคนิคการพัฒนาสื่อสู่วัตถุกรรมเพื่อส่งเสริม การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	29 เม.ย. 2566
20	นางสาวนิตยา จันทร์พันธ์	นักทรัพยากรบุคคล		กลยุทธ์การพัฒนาแรงงานบุคคล	28-30 เม.ย. 2566
21	นายสุวิทย์ บุตรบุรี	ผู้อำนวยการกองช่าง		การใช้โปรแกรมการประมาณระยะเวลาการ ก่อสร้าง และโปรแกรมคำนวณประเมินผล การดำเนินการตามแผนการทำงาน	9-11 มิ.ย. 2566
22	นายวีรพงษ์ สารรัตน์	นายช่างโยธา		การใช้โปรแกรมการประมาณระยะเวลาการ ก่อสร้าง และโปรแกรมคำนวณประเมินผล การดำเนินการตามแผนการทำงาน	9-11 มิ.ย. 2566
23	นายพัฒนพงษ์ ทากิระ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		การใช้โปรแกรมการประมาณระยะเวลาการ ก่อสร้าง และโปรแกรมคำนวณประเมินผล การดำเนินการตามแผนการทำงาน	9-11 มิ.ย. 2566
24	นางละออง ทองไสย	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน		เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการเบิก จ่ายเงินของหน่วยตรวจสอบเทคนิคการ ตรวจสอบระบบ KTB Corporate Online	11-13 ส.ค. 2566
25	นายเจริญชัย บุพศิริ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับ ต้น) รุ่นที่ 105	26 ส.ค.-15 ก.ย.2566
26	นางสาวนันทิยา ทีสุภะ	นักพัฒนาชุมชน		หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ย	15-17 ก.ย.

			ความพิการและเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ ผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ 2567	2566
27	นางสาวจิราพร แสนไชย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ย ความพิการและเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ ผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ 2567	15-17 ก.ย. 2566
28	นางสาวพัชรียา นีที	นักวิชาการศึกษา	การบริหารงานบุคคลของ อปท. การจัดทำ บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางานสายงาน การศึกษา PA สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ฯลฯ	2-4 ก.ย. 2566

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวนิตยา จันทพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคล



ปัญหา/อุปสรรค

๑. เนื่องจากงบประมาณที่จำกัด ทำให้การวางแผนอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อภารกิจภายในที่มีจำนวนมากขึ้น
๒. งบประมาณที่จำกัดในการบริหารงานของเทศบาลตำบลหาดแพง ทำให้การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรไม่หลากหลายและไม่ครอบคลุม
๓. เนื่องจากข้อจำกัดทางด้านระเบียบและกฎหมาย ทำให้บุคลากรบางรายอาจไม่ได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการอย่างเท่าเทียมกัน

ข้อเสนอแนะ

๑. เมื่อหน่วยงานอื่นได้ถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณด้านบุคลากร เพื่อมาปฏิบัติงานนั้นๆ ด้วย
๒. ควรมีการจัดทำองค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมนำมาถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีความสามารถของบุคลากรมีความหลากหลายและครอบคลุมเพิ่มขึ้น
๓. ในการศึกษากรณีให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่างๆ ควรใช้หลักความเป็นธรรม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โดยสามารถชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจได้

(ลงชื่อ) นายพร ผู้รายงาน
(นางสาวนิตยา จันทพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคล