



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ

เทศบาลตำบลหนองคล้า
อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

งานบริหารงานบุคคล
สำนักปลัดเทศบาล

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลหนองคล้า อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

๑. ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๑	- จัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของเทศบาลตำบลหนองคล้า	- เล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองคล้า - ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองคล้า	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖
๒	- นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ประกาศเทศบาลตำบลหนองคล้า เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนราชการทราบ	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖
๓	- โครงการสถานที่ทำงาน น่าอยู่ น่าทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	- จัดกิจกรรมด้านความสะอาด , ด้านความปลอดภัย, ด้านสิ่งแวดล้อม และกิจกรรมด้านชีวิตชีวา ภายในเทศบาลตำบลหนองคล้า	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖
๔	- โครงการพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	- คัดเลือกพนักงานจ้างดีเด่น จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานเทศบาลดีเด่น จำนวน ๑ อัตรา	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการโดยไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖

๒. ข้อมูลสถิติ

๒.๑ ข้อมูลสถิติอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (จำแนกตามประเภทตำแหน่ง)

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
๑	นักบริหารงานเทศบาล	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๑
๓	นักบริหารงานการคลัง	๑
๔	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑
๕	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑
๖	นักบริหารงานการศึกษา	๑
๗	นักทรัพยากรบุคคล	๑
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑
๑๐	นิติกร	๑
๑๑	นักประชาสัมพันธ์	๑
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	๒
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑
๑๔	นักวิชาการศึกษา	๑
๑๕	นักวิชาการสุขภาพ	๑
๑๖	ครู	๑
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๓
๑๘	เจ้าพนักงานทะเบียน	๑
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒
๒๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
๒๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ	๑
๒๒	นายช่างโยธา	๑
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑
๒๔	นายช่างไฟฟ้า	๑
๒๕	ลูกจ้างประจำ	๔
๒๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๗
๒๗	พนักงานจ้างทั่วไป	๗
	รวม	๖๖

๒.๒ ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน (คน)
๑.	การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑
๒.	การเสริมสร้างเครือข่ายและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและแก้ไข ปัญหาอาชญากรรมข้ามชาติ	๒
๓.	การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	๒
๔.	การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑
๕.	การเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบลเพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณ ตาม พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	๑

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน (คน)
๖.	สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑
๗.	การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การให้คะแนนการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และโครงการของ อปท.ประจำปี ๒๕๖๖ ฯ	๑
๘.	ระบบราชการ และ อปท. ๔.๐	๒
๙.	ระบบ e-Saraban ๒๐๒๑ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๓
๑๐.	ระบบบำเหน็จบำนาญของท้องถิ่นเบื้องต้น	๒
๑๑.	การเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ	๑๔
๑๒.	แนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๑
๑๓.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือ ผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒	๑
๑๔.	การวิเคราะห์ผังบัญชีเพื่อทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังฯ	๒
๑๕.	เทคนิคและกลยุทธ์ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายฯ	๑
๑๖.	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ตามบัญชีราคา ประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้างของกรมธนารักษ์ที่กำหนดฯ	๒
๑๗.	เทคนิคและแนวทางปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายการดำเนินการจัดหาพัสดุ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน การจัดฝึกอบรมฯ	๑
๑๘.	การขับเคลื่อนโครงการควบคุม ป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้าในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน (คน)
๑๙.	การกำหนดราคากลางงานจัดซื้อ/จัดจ้าง หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ (ฉบับใหม่) การกำหนด Spec/Tor วิธีการพิจารณาผลการตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา (ค่า K)	๑
๒๐.	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	๓
๒๑.	การใช้งาน Platform Google Drive	๒
๒๒.	การพัฒนาและแก้ไขปัญหาการดำเนินงานของ อบท.ในการจัดสวัสดิการสังคม ผู้สูงอายุคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เด็กแรกเกิด และสวัสดิการชุมชนฯ	๒
๒๓.	การเสริมสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน	๑
๒๔.	สวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของ อบท.	๑
๒๕.	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๒
๒๖.	การพัฒนาความสุขที่เป็นสาธารณะเพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์สมดุลและยั่งยืนของท้องถิ่น	๓
๒๗.	การบังคับใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ อย่างมีประสิทธิภาพ ภาควิชาบัญญัติ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติ ข้อสังเกต ข้อควรระวังเกี่ยวกับการอนุญาตและการรับรองการแจ้ง	๑
๒๘.	การจัดการมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชนอย่างปลอดภัย สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑
๒๙.	การจัดการศึกษาปฐมวัย : การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (ACTIVE LEARNING)	๓
๓๐.	แนวทางการจัดการเรียนรู้เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกและวินัยด้านความปลอดภัยทางถนนสำหรับเด็กปฐมวัย	๑
๓๑.	การเขียนโครงการที่ดี	๑

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน (คน)
๓๒.	การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มข้าราชการหรือพนักงานครูก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ.๒๕๖๒	๑

๓. ปัญหา/อุปสรรค

- กรอบอัตรากำลังยังไม่เพียงพอต่อภารกิจหน้าที่ในบางหน่วยงาน เนื่องจากติดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
- โครงสร้างส่วนราชการยังไม่ตรงกับประกาศหลักเกณฑ์ฯ
- งบประมาณยังมีไม่เพียงพอ

๔. ข้อเสนอแนะ

- ดำเนินการจัดหารายได้ให้เทศบาลเพิ่มมากขึ้น เพื่อจะได้มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลลดลง
- ทำความเข้าใจให้แต่ละส่วนราชการทราบถึงโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ
- ตั้งงบประมาณเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเข้าฝึกอบรม ประชุม ฯลฯ ให้เพิ่มมากขึ้น