

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลนาบอน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. ด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	งบประมาณที่ เบิกจ่าย	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่ม และสิ้นสุดการ ดำเนินการ
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ		
๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ - คณะกรรมการฯ ประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทของอัตรากำลัง และจำนวนของตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ - ดำเนินการเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช เพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบในการประกาศใช้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	✓	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้สำเร็จ และประกาศใช้ได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อใช้วางแผนอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	๑ ก.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๖

ปัญหาอุปสรรค การกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่งของบุคลากรมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ การกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังเพิ่มเติม ควรคำนึงถึง การวิเคราะห์ค่างานตามปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง และการให้ความสำคัญในงานที่เป็นภารกิจจำเป็นเร่งด่วนก่อน

๒.ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่ม และสิ้นสุดการ ดำเนินการ
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ		
๒.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และตรวจสอบได้ -ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง -ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล -ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและ ลูกจ้างประจำ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	✓	- ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ประจำปี จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ รอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ รอบการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยหน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงาน มีการกลั่นกรองผลการ ประเมินฯในรูปของคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการพิจารณาตาม หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖

ปัญหาอุปสรรค บุคลากรในสังกัดในสายงานผู้ปฏิบัติและพนักงานจ้างส่วนใหญ่ยังขาดความเข้าใจในการกำหนดตัวชี้วัด และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดในสายงานผู้ปฏิบัติและพนักงานจ้าง ได้รับความรู้ความเข้าใจในการกำหนดตัวชี้วัด และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอาจจัดให้มีการอบรมให้ความรู้ หรือส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก หรือจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน สื่อการเรียนรู้ เพื่อเผยแพร่

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่ม และสิ้นสุดการ ดำเนินการ
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ		
๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ - คณะกรรมการฯประชุมร่วมกันเพื่อ กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากร และกำหนดกิจกรรม/โครงการ ที่จะดำเนินการ - ดำเนินการเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ต่อ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช เพื่อพิจารณา ขอความเห็นชอบในการประกาศใช้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	✓	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ได้สำเร็จ และ ประกาศใช้ได้ทันภายใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อใช้วางแผนใน การพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑ ก.ค. – ๓๐ ก.ย. ๖๖

ปัญหาอุปสรรค -

ข้อเสนอแนะ เห็นควรสร้างความตระหนักให้บุคลากรมีความต้องการที่จะพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้มีกระบวนการพัฒนาที่ต่อเนื่อง เป็นระบบการวางแผนการพัฒนาบุคลากร จะต้องสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรภายในองค์กร โดยเริ่มให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านความคิดหรือการปรับทัศนคติของบุคลากร จึงจะทำให้เกิดผลสำเร็จในขั้นตอน และกระบวนการพัฒนาในแต่ละรูปแบบ เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ในการพัฒนาตนเองมากขึ้น รวมถึงสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรตามปีงบประมาณ อันจะส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและประชาชน

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่ม และสิ้นสุดการ ดำเนินการ
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ		
๓.๒ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง แต่ละประเภทอย่างสม่ำเสมอ	๓๑๐,๐๐๐	๒๒๑,๑๒๙	-	✓	- มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ กับหน่วยงานภายนอก โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีพนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกจำนวน ๒๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๙๑	๑ ต.ค. ๒๕๖๕– ๓๐ ก.ย.๖๖

ปัญหาอุปสรรค การโยกย้าย หรือเปลี่ยนแปลงด้านอัตรากำลังของบุคลากร ส่งผลทำให้ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน และความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะการสูญเสียบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง

ข้อเสนอแนะ ควรส่งเสริมให้บุคลากรนำความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการพัฒนางานให้มากยิ่งขึ้น

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่ม และสิ้นสุดการ ดำเนินการ
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ		
๓.๓ หน่วยงานมีการจัดอบรมพัฒนาบุคลากร ในหลักสูตร / กิจกรรมต่าง ๆ เป็นประจำทุกปี - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ คณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐	๒๐,๑๙๒	-	✓	ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรู้ด้านกฎหมายที่สำคัญต่อการ ปฏิบัติงาน จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๔๒ คน ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๐๐	๕ กันยายน ๒๕๖๖

ปัญหาอุปสรรค เนื่องจากเป็นการฝึกอบรม ณ ที่ทำการเทศบาล ในวันเวลาราชการ ในการเข้ารับการอบรมผู้เข้ารับการอบรมอาจได้รับความรู้ไม่ต่อเนื่องในบางประเด็นความรู้
เนื่องจากต้องให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อด้วย

ข้อเสนอแนะ อาจจัดให้มีการฝึกอบรมในวันหยุดราชการ หรือจัดให้มีการฝึกอบรมนอกสถานที่

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่ม และสิ้นสุดการ ดำเนินการ
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ		
๓.๔ ส่งเสริมให้เกิดการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ การถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้และ ประสบการณ์ ทั้งในระบบ และนอกระบบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	✓	- จัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน - มีการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้จากการเข้ารับการอบรม ให้ผู้ได้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานเป็นระยะ - มีการแบ่งปันความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ ระเบียบกฎหมายที่บัญญัติขึ้นใหม่ ผ่านระบบไลน์	๑ ต.ค. ๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖

ปัญหาอุปสรรค -

ข้อเสนอแนะ ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดความตระหนักให้บุคลากรมีความต้องการที่จะพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้มีกระบวนการพัฒนาความรู้ที่ต่อเนื่อง โดยเริ่มให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านความคิดหรือการปรับทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ในการพัฒนาตนเองมากขึ้น

๔. ด้านการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่ม และสิ้นสุดการ ดำเนินการ
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ		
๔.๑ การสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ - จัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน - เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	✓	- พนักงานครูเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งวิทยฐานะที่สูงขึ้น ในระดับ ครูชำนาญการ จำนวน ๑ ราย	๑ ต.ค. ๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖
๔.๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต - จัดระเบียบสถานที่และการจัดเก็บอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ทำงานตามหลัก ๕ ส - ร่วมกันพัฒนาสถานที่ ห้องทำงานทุกส่วนราชการตามหลัก ๕ ส	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-	✓	บุคลากรในสังกัดมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อม ในด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๔	๑ ต.ค. ๒๕๖๕- ๓๐ ก.ย.๖๖

ข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล

➢ การฝึกอบรมภายใน (เทศบาลเป็นหน่วยงานผู้จัด)

โครงการ/หลักสูตร	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ตำแหน่งที่เข้ารับการอบรม
โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๔๒ คน	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลนาบอน

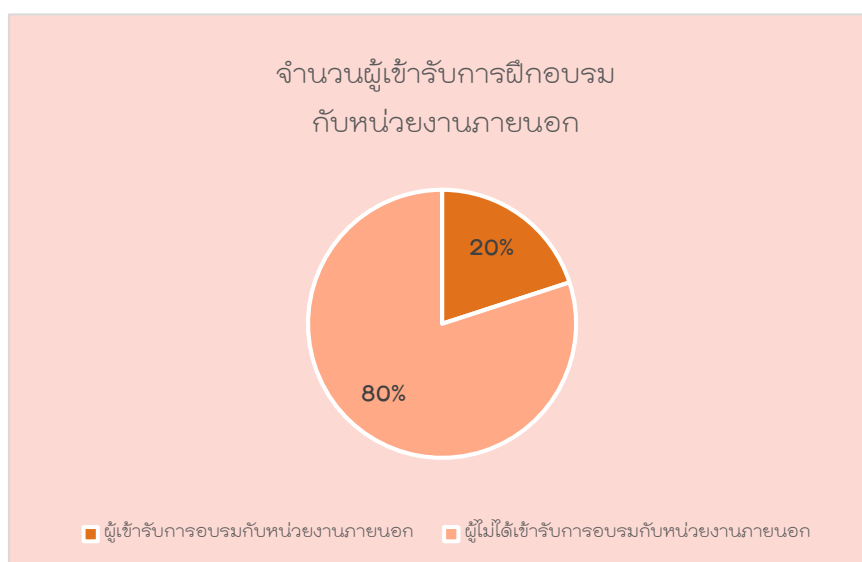
➢ การฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก (เทศบาลส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ตำแหน่งที่เข้ารับการอบรม
๑	โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๔	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๕	๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๔	๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๔	การบันทึกบัญชีสถานศึกษา และเทคนิคการตรวจสอบงบการเงินของสถานศึกษาในฐานะผู้บริหารที่กำกับดูแลสถานศึกษาตรวจสอบภายใน หรือผู้มีหน้าที่ตรวจสอบงบการเงินของสถานศึกษา	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๕	อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax Online) รุ่นที่ ๑๑	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๖	โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๕	๑	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๗๕	๑	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

สรุปข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน อัตรา	สถานะการส่งเข้ารับการ อบรมกับหน่วยงานภายนอก
๑.	ปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น	๑	×
๒.	รองปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น	๑	×
๓.	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	อำนาจการท้องถิ่น	๑	×
๔.	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	✓
๕.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	๑	✓
๖.	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อำนาจการท้องถิ่น	๑	✓
๗.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	×
๘.	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	✓
๙.	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑	×
๑๐.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑	×
๑๑.	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑	×
๑๒.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑	✓
๑๓.	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๑	×
๑๔.	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๒	×
๑๕.	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	๑	×
๑๖.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ทั่วไป	๑	×
๑๗.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๑	✓
๑๘.	ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผอ.โรงเรียนเทศบาลนาบอน	บริหารสถานศึกษา	๑	×
๑๙.	ครูศพด.เทศบาลตำบลนาบอน	พนักงานครูเทศบาล	๒	×
๑๙.	ครูโรงเรียนเทศบาลนาบอน	พนักงานครูเทศบาล	๔	×
รวมผู้เข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๖ สายงาน ๖ อัตรา			คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐	

แผนภูมิแสดงข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก



จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ประเภท	จำนวนบุคลากร
บริหารท้องถิ่น	๒
อำนวยการท้องถิ่น	๖
วิชาการ	๕
ทั่วไป	๕
พนักงานครูเทศบาล	๖

แผนภูมิแสดงข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

