



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐-๓๗๓๑-๖๓๖๑-๒ ต่อ ๑๐๑

ที่ สป ๖๖๘/๒๕๖๗

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง (ผ่านปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)

ตามที่เทศบาลตำบลท่าช้างได้ประกาศใช้นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลท่าช้าง นั้น

เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลท่าช้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจินตนา เอี่ยมเทียน)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวศศิรินทร์ โทนทอง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาวรัตนภรณ์ เพ็ญทวี)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

(นายปิยะวัฒน์ บุญวิบูลวัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลท่าช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เทศบาลตำบลท่าช้าง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน
๓. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สามารถตรวจสอบได้ มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงานที่สามารถวัดและประเมินได้อย่างเป็นรูปธรรม
๔. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. การบริหารจัดการสิทธิประโยชน์และสวัสดิการเป็นไปอย่างเหมาะสม
๖. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานและดำรงตนตามหลักคุณธรรมจริยธรรม และรักษาวินัย รวมทั้งพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีความสุขในการทำงาน เสริมสร้างความรัก ความผูกพันในองค์กร
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลท่าช้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล	รายการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๖. การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง	<p>๑. แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)</p> <p>๒. บันทึก แก้ไข ปรับปรุง ฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</p>	<p>๑. ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒. ปรับปรุงข้อมูลและรับรองการบันทึกข้อมูลในระบบ LHR ให้จังหวัดทราบทุกสัปดาห์แรกของเดือน</p>	<p>๑. วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒. ภายในสัปดาห์แรกของทุกเดือน</p>
๗. การสรรหาและคัดเลือกบุคคล	<p>๑. ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (สายงานผู้ปฏิบัติ)</p> <p>๒. ประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง (สายงานผู้บริหาร)</p>	<p>๑. รับโอนพนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นายปกรณ์ ประเสริฐ โอนมาดำรงตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน สังกัด กองช่าง รับโอนเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ - นางสาวเจนจิรา หงษ์ทอง โอนมาดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ สังกัด สำนักปลัด รับโอนเมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ <p>๒. รับโอนพนักงานเทศบาล สายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นางสาวพัชฌมณ เติมไธสง โอนมาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) สังกัด กองคลัง รับโอนเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ 	<p>ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)</p>

ประเด็นนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล	รายการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑. การบริหารผลการปฏิบัติงาน	<p>๑. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๒. จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรที่เด่นด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>๑. การประกาศยกย่องผู้ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น</p> <p>๒. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปตามผลประเมินการปฏิบัติงาน</p>	<p>รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๗)</p> <p>รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)</p>
๒. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>๑. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานฯ</p> <p>๒. ส่งเสริมพัฒนาองค์ความรู้ เพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในหน่วยงาน โดยจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)</p>	<p>๑. เทศบาลมีการจัดโครงการจำนวน ๑ โครงการ</p> <p>๒. บุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงาน จำนวนทั้งสิ้น ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๔๘</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</p>
๓. สวัสดิการและค่าตอบแทน	<p>จัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก และการบริหารสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ</p>	<p>๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานออกกำลังกาย (ฟิตเนส) หลังเวลาเลิกงาน</p> <p>๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัย และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ</p> <p>๓. ดำเนินการจัดระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ เช่น สิทธิรักษาพยาบาล ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน สิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนการเดินทางไปราชการ สิทธิการลาต่าง ๆ เป็นต้น</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</p>

ประเด็นนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล	รายการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑. คุณธรรมจริยธรรมและการสร้าง ความผูกพันในองค์กร	โครงการองค์กรแห่งความสุข Happy Workplace	<p>ผลการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> Happy Body ส่งเสริมให้บุคลากรออกกำลังกาย Happy Heart กิจกรรมงานวันเกิด/การต้อนรับบุคลากรที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งใหม่ และบุคลากรที่ย้ายที่ทำงานใหม่/การร่วมงานสวดอธิษฐานศพ Happy Society กิจกรรมจิตอาสา Happy Relax การจัดกิจกรรมเนื่องในเทศกาลปีใหม่ และการแข่งขันกีฬาต่าง ๆ Happy Brain การส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม Happy Soul การจัดกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา Happy Money การส่งเสริมการออมผ่านสหกรณ์ออมทรัพย์/สถาบันการเงินต่าง ๆ Happy Family กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์เนื่องในวันเด็กแห่งชาติ/กิจกรรมบัณฑิตน้อย/งานอุปสมบทของครอบครัวบุคลากรในสังกัด 	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
๒. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ 	<ol style="list-style-type: none"> พนักงานจ้างเหมาบริการ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันผ่านกลุ่มไลน์เทศบาล บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมผ่านระบบ E-Learning ซึ่งสามารถอบรมได้ตลอดเวลาและไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ จดหมายข่าวเกี่ยวกับกิจกรรม/โครงการ/ข้อมูลข่าวสารทาง Facebook เพจงานประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลท่าช้าง 	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลท่าช้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การฝึกอบรมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าช้าง ตั้งงบประมาณในการพัฒนาในภาพรวมแต่ละส่วนราชการ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกส่วนราชการ ไปพัฒนาในสายอาชีพ ทั้งในสายงานและการทำงานร่วมกัน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม (๔)	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๖)
			งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ (บาท)		
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศด้านกฎหมายและสมรรถนะเพื่อพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าการเปลี่ยนแปลงบริบทของสังคมอย่างยั่งยืน	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากกรณีฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓,๙๐๐.-	๓,๙๐๐.-	๒๗ - ๒๙ ต.ค. ๖๖	- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการปรับปรุง ทัศนคติ และการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากกรณีฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๑๙,๖๐๐.-	๑๙,๖๐๐.-	๒๗ - ๒๙ ต.ค. ๖๖	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานพัสดุ - ครู
๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เสริมความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง BBL และการจัดทำคำขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ SOLA ผ่านกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากกรณีฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๒๐๐.-	๔,๒๐๐.-	๑ - ๓ ธ.ค. ๖๖	- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการ ดำเนินการโครงการ/ กิจกรรม (๔)	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (๖)
			งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)		
๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง ความรู้และพัฒนาศักยภาพในการปรับ สภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก ให้เหมาะสมและปลอดภัยสำหรับผู้สูงอายุ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	-	-	๒๐ - ๒๒ ธ.ค. ๖๖	- นายช่างโยธา
๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรแนวทางการ แก้ไขปัญหาภารกิจทางท้องถื่นทุกประเด็น และหลักเกณฑ์การออกระเบียบว่าด้วยการ ดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอ ข้อบัญญัติท้องถิ่นเพื่อป้องกันความ ผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	๔,๙๐๐.-	๔,๙๐๐.-	๒๖ - ๒๘ ธ.ค. ๖๖	- เจ้าหน้าที่งานธุรการ
๖	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร หัวใจการ บริหารงานบุคคล เทคนิค กระบวนการ ลำดับขั้นตอน การสร้างผู้ปฏิบัติงานบุคคล มืออาชีพ	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐.-	๔,๕๐๐.-	๕ - ๗ ม.ค. ๖๗	- นักทรัพยากรบุคคล
๗	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางปฏิบัติ การยืมเงินงบประมาณ การใช้จ่ายเงินสะสม อย่างไรให้ถูกต้องตามระเบียบฯ การจัดงาน การฝึกอบรม การพัสดุตาม ๖๑๑๙ การ ช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อบต. และการงบประมาณของ อบต.	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐.-	๔,๕๐๐.-	๑๔ - ๑๘ ก.พ. ๖๗	- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม (๔)	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๖)
			งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ (บาท)		
๘	โครงการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากกรฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๑๔,๗๐๐.-	๑๔,๗๐๐.-	๒๓ - ๒๕ ก.พ. ๖๗	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ครู
๙	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการวิชาชีพครูปฐมวัย : การพัฒนากระบวนการเรียนรู้และเครื่องมือประเมินคุณภาพการศึกษাপฐมวัยด้านคุณภาพของเด็กปฐมวัย (พัฒนาการผู้เรียน) เชื่อมโยงตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากกรฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๖,๙๐๐.-	๖,๙๐๐.-	๒๕ - ๒๘ เม.ย. ๖๗	- ครู
๑๐	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากกรฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๙๐๐.-	๔,๙๐๐.-	๑๐ - ๑๒ พ.ค. ๖๗	- ครู
๑๑	โครงการฝึกอบรมสิทธิสวัสดิการบำนาญชราภาพข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากกรฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๙๐๐.-	๔,๙๐๐.-	๓๐ พ.ค. - ๒ มิ.ย. ๖๗	- นักทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม (๔)	จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๕)
			งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ (บาท)		
๑๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหลักการจำแนกงบประมาณ การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่าย งบประมาณและชี้แจงรายละเอียด พร้อมฝึกปฏิบัติการบันทึกในระบบ งบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบท. (NEW e-LAAS)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	๙,๘๐๐.-	๙,๘๐๐.-	๒๑ - ๒๓ มิ.ย. ๖๗	- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - เจ้าพนักงานธุรการ
๑๓	การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรฐานทางจริยธรรม (e-Learning)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	ไม่มีใช้งบประมาณ	ไม่มีใช้งบประมาณ	๒๕ มิ.ย. ๖๗	- ปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - เจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผู้ดูแลเด็ก
๑๔	การพัฒนากฎหมายท้องถิ่น (e-Learning)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำ ความรู้จากการฝึกอบรมมา ปฏิบัติงานได้	ไม่มีใช้งบประมาณ	ไม่มีใช้งบประมาณ	๒๕ มิ.ย. ๖๗	- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข - นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม (๑)	ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม (๒)	งบประมาณ (๓)		ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม (๔)	จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๖)
			งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ (บาท)		
๑๕	โครงการขยายผลวิทยากรเพื่อทำหน้าที่ผู้ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทยประจำท้องถิ่นระดับอำเภอ และระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ครู ข)	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการศึกษาอบรมมาปฏิบัติงานได้	๒,๗๐๐.-	๒,๗๐๐.-	๒ - ๔ ก.ค. ๖๗	- ครู
๑๖	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการศึกษาอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐.-	๔,๕๐๐.-	๑๓ - ๑๕ ก.ย. ๖๗	- นักทรัพยากรบุคคล
<p>(๖) จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าช้าง มีจำนวนทั้งสิ้น ๒๑ คน</p> <p>จำนวนสถิติผู้เข้ารับการอบรม ๑ คนอย่างน้อย ๑ ครั้งหรือ ๑ หลักสูตร มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ</p>						$\frac{๑๙ \times ๑๐๐}{๒๑} = ๙๐.๔๘\%$

(๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง	
ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
๑. ประเภทบริหารท้องถิ่น	๑
๒. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๒
๓. ประเภทวิชาการ	๖
๔. ประเภททั่วไป	๗
๕. ลูกจ้างประจำ	๒
๖. พนักงานจ้าง	๓
รวมบุคลากรทั้งสิ้น	๒๑
ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	

(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	
ประเภทตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คน)
๑. ประเภทบริหารท้องถิ่น	๑
๒. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๒
๓. ประเภทวิชาการ	๖
๔. ประเภททั่วไป	๗
๕. ลูกจ้างประจำ	๒
๖. พนักงานจ้าง	๓
รวมบุคลากรทั้งสิ้น	๒๑
ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	

(๓) ปัญหา/อุปสรรค

๑. งบประมาณที่ค่อนข้างมีจำกัด ทำให้การพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เฉพาะหน้าที่ความรับผิดชอบเท่านั้น สำหรับระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้

๒. บุคลากรบางคนยังไม่พร้อมจะเข้ารับการฝึกอบรม เนื่องจากติดภารกิจและมีความรับผิดชอบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้

(๔) ข้อเสนอแนะ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้วย เช่น พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น

๒. บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้วสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบด้วย

๓. ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างส่วนราชการ

ผู้รายงาน

(นางสาวจินตนา เอี่ยมเทียน)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวศศิรินทร์ โทนทอง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล