



**แบบรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**เทศบาลตำบลป่าซาง อำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน**

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/รายการ	ผลการดำเนินการ				ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	ยกเลิก	ตั้งไว้	ใช้ไป	คงเหลือ	ไม่ใช้ งบประมาณ	
<b>การบริหารทรัพยากรบุคคล</b>										
๑	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	✓							✓	วันที่ ๖ มิ.ย.๖๗ - วันที่ ๕ ส.ค.๖๗
๒	ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	✓							✓	วันที่ ๒๐ พ.ค.๖๗ วันที่ ๑ ส.ค.๖๗

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/รายการ	ผลการดำเนินการ				ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	ยกเลิก	ตั้งไว้	ใช้ไป	คงเหลือ	ไม่ใช้ งบประมาณ	
๓	ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อน ระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้น ในสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภท วิชาการ	✓							✓	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๗
๔	ปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล บุคลากร(LHR) เพื่อวางแผนอัตรา กำลังคนให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน	✓							✓	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๗
<b>การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>										
๑	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี/ นโยบายพัฒนาบุคลากร ประจำปี และดำเนินการตาม แผนฯ/นโยบาย ฯ ให้สอดคล้อง ตามความจำเป็น	✓							✓	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๗

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/รายการ	ผลการดำเนินการ				ผลการใช้จ่ายงบประมาณ				ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	ยกเลิก	ตั้งไว้	ใช้ไป	คงเหลือ	ไม่ใช้ งบประมาณ	
๒	จัดทำ KM : Knowledge เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ด้านต่างๆ ให้สามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง	✓								วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ – วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๖
๓	โครงการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาทักษะการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงาน ลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซาง	✓				๕๐,๐๐๐	๒๓,๐๗๕	๒๖,๙๒๕		วันที่ ๒๑ มี.ค. ๖๗ – วันที่ ๒๒ มี.ค. ๖๗
๔	โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานลูกจ้าง ผู้มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชนดีเด่น	✓				๒๐,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๑,๐๐๐		วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ – วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๗
๕	โครงการอบรมมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมและเพิ่มประสิทธิภาพพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลป่าซาง	✓				๑๕,๐๐๐	๑๔,๒๔๐	๗๖๐		๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗
รวมทั้งสิ้น						๘๕,๐๐๐	๔๖,๓๑๕	๓๘,๖๘๕		

สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง  
ตามประกาศเทศบาลตำบลป่าซาง อำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</b>								
หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันฯปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
นักการ	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สท.ดำเนินการสรรหา
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สท.ดำเนินการสรรหา
หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สท.ดำเนินการ สรรหา
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สัตวแพทย์อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</b>								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
<b>กองการศึกษา (๑๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สท.ดำเนินการ สรรหา
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สท.ดำเนินการ สรรหา
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-		
นักวิชาการนันทนาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าซาง</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
<b>โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าซาง</b>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๘๙</b>	<b>๘๖</b>	<b>๘๕</b>	<b>๘๕</b>	<b>+๑/-๓</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	



ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	วัตถุประสงค์/โครงการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล				ผู้เข้าร่วม ฝึกอบรม	งบประมาณ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๑	<u>ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> - โครงการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาทักษะการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงาน ลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าซาง	×	✓	×	×	๔๐	๕๐,๐๐๐
๒	<u>ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน</u> - โครงการอบรมมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมและเพิ่มประสิทธิภาพพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลป่าซาง	×	×	×	✓	๕๓	๑๕,๐๐๐
รวม		-	๑	-	๑		

## ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

- มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ
- เวลาเป็นอุปสรรคเมื่อบุคลากรมีงานมากหรือมีเวลาว่างไม่ตรงกัน ทำให้การจัดการความรู้ในรูปแบบประชุม อบรมในห้องทำงานหรือการฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นไปได้ด้วยความยากลำบาก
- การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล (LHR) ต้องรอเจ้าของข้อมูลแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลเองทำให้ ข้อมูลหรือประวัติส่วนตัวไม่เป็นปัจจุบัน
- ข้อมูลเปรียบเทียบสถิติการต่างๆ มีการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง

## ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งสายงานเข้ารับการฝึกอบรมในทุกช่องทาง เช่น อบรมผ่านสื่อ ออนไลน์โดยไม่ใช้งบประมาณ
- จัดประชุมพนักงานเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และ พัฒนาวิธีการทำงานให้ดีขึ้น หรือจัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทาง Website Facebook Line ของ เทศบาลตำบลป่าซาง เพื่อเป็นการลดระยะเวลาและปริมาณเอกสาร ซึ่งจะทำให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ ความรู้ได้ง่ายขึ้น
- กรณีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล ให้รับแจ้งงานบริหารงานบุคคลฯ ทราบเพื่อจะได้ ดำเนินการแก้ไขข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- บุคลากรที่รับผิดชอบเรื่องสถิติการต่างๆ ต้องศึกษาข้อระเบียบหรือได้รับการอบรม อย่างต่อเนื่อง