



แบบรายงานการบริหารทรัพยากร
บุคคลเทศบาลตำบลท่าบลภูผาม่าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของ สำนักงานเทศบาลตำบลภูผาม่าน อำเภอภูผาม่าน จังหวัดขอนแก่น

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ กรมส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบ การปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปีนั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้



ลงชื่อ

(นายชัยยา เรืองเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลภูผาม่าน

วันที่๓๑./...๓๑...../๒๕๖๖...

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุลนางชนิดา จันทร์พล.....

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล.....

โทรศัพท์06-4879-4575.....

E-Mail

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

- มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๗
หากตอบว่า “มี” โปรดแนบไฟล์หรือช่องทาง iink หรือ QR Code) ในการเข้าถึงเอกสารแผนกลยุทธ์
การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- ไม่มี

๒. กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา
ลำดับแรก

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญหรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา...มีการกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่ม จำนวน ๒ ตำแหน่ง

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญหรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา...มีการเลื่อนระดับ
พนักงานให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญหรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา...มีการส่งบุคลากรเข้า
รับการอบรมตามสายงาน

การบริหารกำลังคนคุณภาพ

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญหรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญหรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญหรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญหรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญหรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญหรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุดโดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือFeedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- ๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๓. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ		√			
๔. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น	√				
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ		√			
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๖. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน		√			
๗. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม		√			
๘. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่ง <u>ประเภททั่วไป</u> ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	√				
๙. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่ง <u>ประเภทวิชาการ</u> ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	√				
๑๐. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่ง <u>ประเภทอำนวยการ</u> ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	√				

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๑. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด	√				
๑๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	√				
๑๓. มีการเชื่อมโยง ระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน	√				
๑๔. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต	√				
การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๕. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		√			
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้		√			
๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนาการวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น					
๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ(Talent)		√			
๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	√				
๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร		√			

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ^๑ (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	√				
๑๘. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุการพัฒนาโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงานเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการส่งมอบประสบการณ์และการพัฒนา	√				
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ข้อผิดพลาด การลาออก/การโอน เป็นต้น		√			
คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๐. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานใน <u>ด้านกรงาน</u> เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้นเพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ	√				
๒๑. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานใน <u>ด้านสังคม</u> เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง บุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น		√			
๒๒. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานใน <u>ด้านส่วนตัว</u> เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปีมีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพการให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงินการจัดสวัสดิการการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	√				

^๑ กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ พยากรณ์สิ่งที่อาจจะ เกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึง สาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงาน ข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การวางแผนกำลังคน	√		
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง		√	
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	√		
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ		√	

การพัฒนานวัตกรรม

๒๔. ธุรการระบุนวัตกรรมที่ ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ
ได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

- นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่นใบลาออนไลน์
ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง ...การลงงานทาง line
- นวัตกรรมด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง
ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
- นวัตกรรมด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง
ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
- นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง ..มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน...
- นวัตกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต
ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง ...มีการจัดทำกลุ่มออมทรัพย์พนักงานเทศบาล มีปันผลทุกสิ้นปี..
- นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร
ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
- นวัตกรรมด้านการบริหารกำลังคนคุณภาพ
ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
- นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การถอดบทเรียน

๒๕. โปรดระบุ ผลสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง

1. ในรอบปีที่ผ่านมา มีการขอความเห็นชอบเปิดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 2 ตำแหน่ง
 - ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๒๖. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)

๒๗. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่านและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ปัญหาอุปสรรค...ตำแหน่งที่สรรหาไม่มีคนมาลง. ข้อเสนอแนะ.....

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

การบริหารกำลังคนคุณภาพ

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

การวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

การเลื่อนเงินเดือน

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค..... ข้อเสนอแนะ.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอดออกจาก ส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ทั้งหมดของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ	ร้อยละ (ระบบ คำนวณให้)
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	-	-	-

*กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HIPPS)โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS)ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

๒. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

ไม่มี มี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน คน
ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน คน

๓. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

ไม่มี มี จำนวน คน

๔. จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)
๑. ข้าราชการ	๑๙
๒. พนักงานราชการ	
รวม (ระบบคำนวณให้)	

๕. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายการ	ข้อมูล
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๑๙
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท) (ระบบคำนวณให้)	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท) (ระบบคำนวณให้)	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา

.....

.....

.....

.....

๖. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	จำนวนข้าราชการ			
		บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป
รอบที่ ๑	ดีเด่น				
	ดีมาก	√	√	√	√
	ดี				
	พอใช้				
	ต้องปรับปรุง				
รอบที่ ๒	ดีเด่น	√	√	√	√
	ดีมาก				
	ดี				

	พอใช้				
	ต้องปรับปรุง				
