



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

งานกาจเจ้าหน้าที สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนาม่วง
อำเภอประจักษ์ศิลปาคม จังหวัดอุดรธานี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาม่วง
อำเภอประจักษ์ศิลปาคม จังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	การวางแผนอัตรากำลังคน -การขอใช้บัญชีสอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ -การขอใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร	๑.ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง -ดำเนินการร้องขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๘
		๒.มีพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ - การขอใช้บัญชีสายงานผู้บริหาร ๑.นางนงเยาว์ บุญคงมา ตำแหน่ง รองปลัด อบต.	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒ ๑ ม.ค. ๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๖๘
๒	การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑.ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๒. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๘

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๓	การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ -การจัดทำคู่มือ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.พนักงานส่วนตำบลได้รับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในตำแหน่งประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๘
๔	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑.จัดทำโครงการโดยดำเนินการในทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน ๒. สถานที่ทำงานน่าอยู่ คุณภาพเสียงและอากาศมีความเหมาะสมมีพื้นที่สีเขียว มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ห้องน้ำสะอาดและมีพื้นที่สูบบุหรี่ชัดเจน ๓. จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ สาธารณะ ๔. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๘
๕	การโอนย้าย/รับโอน พนักงานส่วนตำบลและ ข้าราชการประเภทอื่น	พนักงานส่วนตำบลและข้าราชการประเภทอื่นได้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านต่างๆ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - การโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ๑.นางณิรนุช สีดาบุตร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ๒.นางสาวนงเยาว์ บุญคงมา ตำแหน่ง รองปลัด อบต.	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๘

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๕	การโอนย้าย/รับโอนพนักงานส่วนตำบลและข้าราชการประเภทอื่น(ต่อ)	พนักงานส่วนตำบลและข้าราชการประเภทอื่นได้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านต่างๆ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - การรับโอนพนักงานส่วนตำบล ๑.นางลีนพิชญ์ บัวติก ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒.นางสาวมะลิวรรณ ทองยศ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ๓.นางณิรวรรณ ทาคี ตำแหน่ง รองปลัด อบต. ๔.นางนฤมล ซอเรต์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๘

๒.การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น - มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด	ตามหน่วยงานต้นสังกัดผู้เข้ารับการฝึกอบรม	เป็นไปตามหลักสูตรโครงการ/กิจกรรม	ไตรมาสที่ ๑-๔ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๘

๒.การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๒.	กิจกรรมเสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ความสัมพันธ์อันดีของบุคลากร โดยได้กำหนดจัดกิจกรรมในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๕๐ คน และผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และประสบการณ์แล้วนำมาปรับใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๓ มี.ค. ๒๕๖๘
๓.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชน และผู้นำกลุ่มต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑.สำรวจและหาข้อมูลสถานที่ในการศึกษาดูงาน ๒. บันทึกแจ้งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ ๓. จัดทำโครงการเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ ๔. ดำเนินการตามโครงการจนเสร็จสิ้นทุกประการ (เอกสารแนบท้ายโครงการ) ๕. ประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน ผู้เข้าร่วมโครงการ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชนและผู้นำกลุ่มต่าง ๆ จำนวน ๕๐ คน	๓๐๐,๐๐๐	๒๘๗,๒๐๐	๑๔-๑๖ มี.ค. ๒๕๖๘

สรุปสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๘
ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ข้อมูลบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แยกได้ดังนี้

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	
ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร(คน)
บริหารท้องถิ่น	๒
อำนวยการท้องถิ่น	๔
พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล	๘
วิชาการ	๖
ทั่วไป	๔
ลูกจ้างประจำ	๑
พนักงานจ้าง	๒๕
รวมทั้งสิ้น	๕๐

๒. สถิติการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

ข้อมูลสถิติการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น			
รายละเอียด	ประเภท ทั่วไป (ระดับ ชำนาญงาน)	ประเภท วิชาการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	ประเภทวิชาการ (ชำนาญการพิเศษ)
การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	-	-

๓. สถิติการโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล

ข้อมูลสถิติการโอนย้าย/รับโอน พนักงานส่วนตำบล,พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล	
ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร(ราย)
๑.การโอน/รับโอนพนักงานส่วนตำบลไปดำรงตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร	๔
๑.การโอน/รับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลไปดำรงตำแหน่ง ประเภทและระดับ เดียวกัน	๒
๒.การโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลไปดำรงตำแหน่ง สายงานอื่นในระดับเดียวกัน	-

๔. สถิติการโอนย้าย/รับโอนพนักงานส่วนตำบล

ส่วนราชการ	จำนวน(คน)			
	โอนย้าย		รับโอน	
	ตำแหน่งประเภท และระดับเดียวกัน	ตำแหน่งสายงานอื่น ในระดับเดียวกัน	ตำแหน่งประเภท และระดับเดียวกัน	ตำแหน่งสายงานอื่น ในระดับเดียวกัน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	-	-
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-	๑	-
สำนักปลัด	๑	-	๒	-
กองคลัง	-	-	-	-
กองช่าง	-	-	-	-
กองสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-

๕. สถิติการลาออกพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง

ส่วนราชการ	ประเภทพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง		
	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้างทั่วไป (คน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	-
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	-
สำนักปลัด	-	-	-
กองคลัง	-	-	-
กองช่าง	-	๑	-
กองสวัสดิการสังคม	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-

ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาม่วง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑.สรุปข้อมูลสถิติการเข้าร่วมฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานภายนอก/อบรมออนไลน์

ข้อมูลสถิติการเข้าร่วมฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล จากหน่วยงานภายนอก/อบรมออนไลน์					
หน่วยงาน	ผู้บริหาร	สมาชิกสภา	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
ผู้บริหารท้องถิ่น	๓	-	-	-	-
สมาชิกสภาท้องถิ่น	-	๑๓	-	-	-
ปลัด/รองปลัด	๒	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-
สำนักปลัด	-	-	๕	-	๑
กองคลัง	-	-	๓	๑	๑
กองช่าง	-	-	-	-	๒
กองสวัสดิการสังคม	-	-	๒	-	-
รวมทั้งสิ้น	๕	๑๓	๑๐	๑	๔

๒.สรุปข้อมูลสถิติการเข้าร่วมฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานจัดเอง

ข้อมูลสถิติการเข้าร่วมฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล จากหน่วยงานจัดเอง		
ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	จำนวนผู้เข้าอบรม(คน)
๑	กิจกรรมเสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๕๐
๒	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชนและผู้นำกลุ่มต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๕๐

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗		
ประเด็นการรายงานผล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.การวางแผนอัตรากำลังคน	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องประสานงานติดต่อกับหน่วยงานภายในที่ต้องการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังนั้นๆ และเกิดความล่าช้าในการส่งข้อมูลมายังฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ทำให้การปฏิบัติทำให้เกิดความล่าช้าที่คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ควรดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาม่วง ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดส่งมายังฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่	ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และจัดส่งมายังฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	การดำเนินการในการเลื่อนระดับที่สูงขึ้นมีการปรับแก้ไขผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ทำให้ระยะเวลาในการส่งผลงานล่าช้ากว่ากำหนด	ควรมีการจัดส่งผลงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. พื้นที่บริเวณรอบอาคารสำนักงานไม่มีห้องอาหารหรือห้องทานอาหารไม่เพียงพอ ๒. สถานที่นั่งพักผ่อน พักช่วงพักเที่ยงบรรยากาศร้อน	รายงานความต้องการให้ผู้บริหารทราบ เพื่อจัดทำงบประมาณต่อไป
๕.การโอนย้าย/รับโอนพนักงานส่วนตำบลและข้าราชการประเภทอื่น	๑. พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการประเภทอื่น ส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการยื่นเอกสารให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) พิจารณา ๒. การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน	ประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบื้องต้นและระบุเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง