



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง

ที่ อบ ๘๐๘๐๑/๑๑๓๕

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง ได้จัดทำตามแผนอัตรากำลังด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง ในการทำงาน นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ที่ผ่านมาซึ่งคาดว่าจะข้อมูลดังกล่าวในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง จะเป็นประโยชน์และเป็นการเพิ่มศักยภาพขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นไป ตามรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกรวิกา น้อยวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางสาวสุพรทิพย์ สมสมัย)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง

.....  
.....

จำเอก

(วรวิชัย วงศ์คำ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง

.....  
.....

รับทราบ

(นายสมร ออมพานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

งานกาจ่าหน้าที สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลนากระแซง  
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรหา (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จ่าย (บาท)	ผลการดำเนินโครงการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑	การวางกำลังคน -การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๗	๑. เพื่อวางแผนอัตรากำลังในการ บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ และการใช้ อัตรากำลัง ของบุคลากรเพื่อให้การ บริหารงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลนากระแซง เป็นประโยชน์ต่อ ประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มี ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้สามารถดำเนินการ วางแผน การใช้อัตรากำลังบุคลากร ให้เหมาะสม ต่อการพัฒนา บุคลากร ได้อย่างต่อเนื่องมี ประสิทธิภาพและสามารถควบคุม ภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลของ องค์การ บริหารส่วนตำบลนาไคร้ ให้เป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนด ๓. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำ นากระแซง มีการกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถ ตอบสนองการ ปฏิบัติงาน ที่มีความ จำเป็น เร่งด่วน และสนอง นโยบาย ของรัฐบาลหรือ มติคณะรัฐมนตรี หรือ นโยบายขององค์การ บริหาร ส่วนตำบลนากระแซง ได้ทัน กำหนดเวลา	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ เพื่อ กำหนดตำแหน่ง ดังนี้ สำนักปลัด ๑.ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ๒.ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา  กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑.ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ๒.ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	-ทำให้ งบประมาณ รายจ่าย เพิ่มขึ้น -การจัดสรร งบประมาณ รายจ่ายไม่ เพียงพอต่อ ความ ต้องการของ อปท.	ควรมีการ วิเคราะห์ กำหนด ตำแหน่งให้คล อบคลุมเพื่อจะ ได้ไม่ต้องมีการ ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง บ่อยครั้ง

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร หา (บาท)	งบประมาณที่ ใช้จ่าย (บาท)	ผลการดำเนินโครงการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒	การดำเนินการสรรหา พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ที่ว่างตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗		ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล สายงานผู้ ปฏิบัติ จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ๑.ตำแหน่ง นิติกร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ๒.ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ๓.ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ๔.ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ๕.ตำแหน่ง นักสันทนการ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ๖.ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ๗.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา ๘.ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ มีผู้ประสงค์ โอนมาดำรงตำแหน่งว่างดังกล่าว จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และ ตำแหน่งนายช่างสำรวจ	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่มี	ไม่มี

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร หา (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	ผลการดำเนินโครงการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓	- การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น  -การสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้าง	บุคลากรได้เลื่อนระดับทันตาม ระยะเวลาตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดไว้ รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗  เพื่อสรรหาและเลือกสรร บุคคลเป็นพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบล นากระแซง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	พนักงานส่วนตำบลแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง สายงานในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่งประเภท ทั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ จำนวน ๑ ราย นางสาวสุภัทราภรณ์ จิตรโรคา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญงาน ให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการ เงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ  -แต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑.ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ๒.ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑.ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖  ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ไม่มี	ไม่มี

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรรหา (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	ผลการดำเนินโครงการ	ช่วงเวลา ที่ ดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๔	การประเมินผลการปฏิบัติงาน - จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการเพื่อให้เป็นไปตาม ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล นากระแซง เรื่องหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง โดยกำหนดให้ผู้ ใต้บังคับบัญชาทำข้อตกลงกับ ผู้บังคับบัญชาในการเสนอ โครงการ งานกิจกรรม ฯลฯ ที่จะ ใช้ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีในแต่ละรอบ ของแต่ละบุคคล เพื่อเชื่อมโยงการ ปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลไปสู่ผล การปฏิบัติงานระดับองค์กร จำนวน ๒ รอบ ดังนี้ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖- ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗) รอบสอง (๑ เม.ย.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	๑.เพื่อเป็นการวัดผลสำเร็จ ของงาน ในช่วงเวลาที่ กำหนดไว้แน่ชัด เพื่อ เปรียบเทียบผลสำเร็จของ งานกับเป้าหมายที่กำหนด ว่าผลสำเร็จในการปฏิบัติ ราชการของแต่ละบุคคล หรือขององค์กร เกิดขึ้นได้ ตามเป้าหมายจริงหรือไม่ อย่างไร ๒.เพื่อนำผลที่ได้จากการ ประเมินนำไปประกอบการ พิจารณาค่าตอบแทนแก่ ผู้ปฏิบัติงาน เช่น การเลื่อน ขั้นเงินเดือน และ ค่าตอบแทนพนักงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑.มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ เพื่อ เสนอโครงการงาน กิจกรรมที่ใช้ประเมินในแต่ละ รอบการประเมิน ครบถ้วนก่อนเริ่มรอบการ ประเมิน ๒.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อทำหน้าที่ปรึกษาและเสนอ พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและ ความเป็นธรรมของผลการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่มี	ไม่มี
๕	ประกาศประมวลจริยธรรมและ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑.พนักงานส่วนตำบล ๒.พนักงานครูหรือบุคลากร ทางการศึกษา ๓.พนักงานจ้าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	-พนักงานทุกคนรับทราบประกาศคุณธรรม และ ประมวลจริยธรรม -พนักงานทุกคนรับทราบแนวทางการดำเนินงาน ตามคุณธรรม จริยธรรม พนักงานเข้าร่วม กิจกรรมและเข้าร่วมโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและระเบียบกฎหมายต่างๆ ให้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่มี	ไม่มี

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรรหา (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	ผลการดำเนินโครงการ	ช่วงเวลาเพื่อดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๖	โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต กลุ่มเป้าหมายดังนี้ ๑. พนักงานส่วนตำบล ๑๕ ราย ๒. พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ๒ ราย ๓. พนักงานจ้าง ๓๑	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่ได้รับการอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มพูนทักษะ มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับความรู้ด้านกฎหมายและกฎ ระเบียบต่างๆ การรักษาวินัย และบุคลากรยึดหลักกฎหมายและระเบียบ รวมถึงใช้หลักคุณธรรมในการทำงาน	๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗	ไม่มี	ไม่มี
๗	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดบริการสาธารณะแบบบูรณาการ	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดบริการสาธารณะแบบบูรณาการและเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการพัฒนาท้องถิ่นของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้นำหมู่บ้าน หัวหน้าส่วนราชการ กลุ่มเครือข่ายสุขภาพ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	๕๐๐,๐๐๐	๔๘๕,๐๐๐	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่ได้รับการอบรมมีประสิทธิภาพในการจัดบริการสาธารณะแบบบูรณาการมีความรู้และประสบการณ์ และนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการเกิดประชาชนอย่างสูงสุด	๒๔-๒๖ เมษายน ๒๕๖๗	ไม่มี	ไม่มี

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรรหา (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	ผลการดำเนินโครงการ	ช่วงเวลาที่ยื่นโครงการ	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๘	การพัฒนาบุคลากร -แผนพัฒนาบุคลากร -ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑,๓๐๐,๐๐๐	๙๔๓,๖๐๘	๑.บุคลากรสามารถพัฒนาขีดความสามารถของ ตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานให้ดี ยิ่งขึ้น และสร้างผลสำเร็จได้ดียิ่งขึ้น ๒.องค์กรมีองค์ความรู้ใหม่ๆ เกิดขึ้น เป็น ประโยชน์ต่อการทำงานขององค์กร ๓.องค์กรมีทิศทางการทำงานที่ชัดเจน ไม่ สะเปะสะปะ ไปถึงเป้าหมายได้ง่ายขึ้น ๔.สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรได้ ๕.สามารถช่วยลดต้นทุนในการประกอบการได้ เนื่องจากการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๖.พนักงานมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนา ตัวเองอยู่ตลอดเวลา	๑ ต.ค.๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	ไม่มี	ไม่มี



สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประเภทตำแหน่ง/ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตามกรอบอัตรากำลัง	การครองตำแหน่งประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
<b>๑. ประเภทบริหารท้องถิ่น</b>				
๑.๑ นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) ระดับกลาง/ต้น	๑	-	๑	
๑.๒ นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.) ระดับต้น	๑			
<b>๒. ประเภทอำนาจการท้องถิ่น</b>				
๒.๑ นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) ระดับต้น	๑	๑	-	
๒.๒ นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) ระดับต้น	๑	-	๑	
๒.๓ นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) ระดับ ต้น	๑	๑	-	
๒.๔ นักบริหารการศึกษา(ผู้อำนวยการกองการศึกษา) ระดับ ต้น	๑	๑	-	
๒.๕ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น	๑	๑	-	
<b>๓. ประเภทวิชาการ</b>				
๓.๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ชก.)	๑	๑	-	
๓.๒ นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	-	
๓.๓ นิติกร(ปก./ชก.)	๑	-	๑	
๓.๔ นักจัดการงานทั่วไป(ปก.)	๑	๑	๑	
๓.๕ พยาบาลวิชาชีพ(ปก./ชก.)	๑	-	๑	
๓.๖ นักวิชาการเกษตร(ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๗ นักประชาสัมพันธ์ (ชก.)	๑	๑	-	
๓.๘ นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	-	
๓.๙ นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๑๐ นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	๑	-	๑	
๓.๑๑ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๑๒ นักสันทนการ (ปก./ชก.)	๑	-	๑	
๓.๑๓ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	-	๑	
<b>๔. ประเภททั่วไป</b>				
๔.๑ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	-	
๔.๒ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	-	
๔.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	-	
๔.๔ เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.)	๑	๑	-	
๔.๕ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๔.๖ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	-	
๔.๗ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	
๔.๘ นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	-	๑	
๔.๙ นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	