

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

๑) ข้อมูลผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	รายการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ระยะเวลาในการดำเนินการ		หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วสำเร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	ระยะเวลาที่เริ่ม	ระยะเวลาที่สิ้นสุด	
๑	<u>การวางแผนอัตรากำลังคน</u> ๑. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรับปรุงฉบับที่ ๑ โดยปรับปรุงอัตรากำลัง ดังนี้ ๑.๑ กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น จากระดับต้น เป็นระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	✓	-	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗	
๒	<u>การสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</u> ๑.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๑.ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	✓	-	๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๑ เมษายน ๒๕๖๗	
๓	<u>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> ๑ มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ครึ่งปีแรก) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ พิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ๒. มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ครึ่งปีหลัง) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ พิจารณาจากผลการประเมินผลปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	✓ ✓	- -	ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๗	ครั้งที่ ๑ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	

ลำดับที่	รายการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ระยะเวลาในการดำเนินการ		หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วสำเร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	ระยะเวลาที่เริ่ม	ระยะเวลาที่สิ้นสุด	
๔	การบริหารค่าตอบแทน / การดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑. มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ครึ่งปีแรก) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ พิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)	✓	-	๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗	
	๒. มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล(ครึ่งปีหนึ่ง) ครั้งที่ ๒ พิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	✓	-	๑ เมษายน ๒๕๖๗	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	
๕	การสร้างแรงจูงใจ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๑. จัดกิจกรรมตามโครงการกิจกรรม ๕ ส เป็นประจำทุกวันพุธของสัปดาห์ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญมย์ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	✓	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
	๒. จัดกิจกรรม Big Cleaning day เดือนละ ๑ ครั้ง ในสำนักงานเพื่อทำความสะอาดสำนักงาน และบริเวณรอบสำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญมย์พร้อมบริการประชาชน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมจัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยตามหลักอนามัยและสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน	✓	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
	๓. จัดโครงการสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	✓	-	๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	
	๔. มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง และสมาชิกสภา ตีเด่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญมย์ ประจำปี ๒๕๖๗ ตามโครงการวันท้องถิ่นไทย ประจำปี ๒๕๖๗ ,กิจกรรมการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม สร้างขวัญกำลังใจและเชิญชูเกียรติ	✓	-	๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗	๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗	

ลำดับที่	รายการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ระยะเวลาในการดำเนินการ		หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วสำเร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	ระยะเวลาที่เริ่ม	ระยะเวลาที่สิ้นสุด	
๔	การบริหารค่าตอบแทน / การดำเนินการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ครึ่งปีแรก) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ พิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)	✓	-	๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗	
	๒. มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล(ครึ่งปีหนึ่ง) ครั้งที่ ๒ พิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	✓	-	๑ เมษายน ๒๕๖๗	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	
๖	การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (๑.) พนักงานส่วนตำบล สายบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น ได้รับการสอบคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	✓	-	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๒ กันยายน ๒๕๖๗	

๒) ข้อมูลผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ			สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวน ผู้เข้ารับ การ ฝึกอบรม/ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล
		งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ ใช้ดำเนินการ	ระยะเวลาที่ เริ่ม	ระยะเวลาที่ สิ้นสุด	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนิน การได้	วิธีดำเนินการ	ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๑	โครงการอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหารงาน ท้องถิ่น แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๗	ข้อบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑๓,๔๕๐ บาท	๑๓,๔๕๐	๒๕ ก.พ.๖๗	๒๗ ก.พ.๖๗	✓		-จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้า รับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาต เข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการ ฝึกอบรม	๑.ปลัดองค์การ บริหารส่วน ตำบล	๑	๑ คน
									๒.นักทรัพยากร บุคคล	๑	๑ คน
๒	โครงการฝึกอบรมเชิง วิชาการ เรื่อง ข้อเสนอแนะการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ การใช้ จ่ายเงินรายได้ เงินรายได้ สะสม แนวทางปฏิบัติการ เบิกจ่าย กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และการทำบัญชีของ สถานศึกษาสังกัด อปท.	ข้อบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๒๑,๓๖๐ บาท	๒๑,๓๖๐	๒๓ ก.พ.๖๗	๒๕ ก.พ.๖๗	✓		-จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้า รับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาต เข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการ ฝึกอบรม	๑.นักวิชาการ ศึกษา	๑	๑ คน
									๒.ครูชำนาญ การ	๔	๒ คน
									๓.ผช.เจ้า พนักงาน การเงินและ บัญชี	๑	๑ คน

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ			สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวน ผู้เข้ารับ การ ฝึกอบรม/ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล
		งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ ใช้ดำเนินการ	ระยะเวลาที่ เริ่ม	ระยะเวลาที่ สิ้นสุด	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนิน การได้	วิธีดำเนินการ	ตำแหน่ง	อัตรา กำลัง	
๓	โครงการสัมมนาเชิง ปฏิบัติการว่าด้วยการ เสริมสร้างประสิทธิภาพการ บริหารงานบุคคล	ข้อบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑๓,๔๕๐ บาท	๑๓,๔๔๘	๗ มิ.ย.๖๗	๙ มิ.ย.๖๗	✓		-จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้า รับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาต เข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการ ฝึกอบรม	๑.ปลัดองค์การ บริหารส่วน ตำบล ๒.นักทรัพยากร บุคคล	๑ ๑	๑ คน ๑ คน
๔	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพ ในการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณ และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การใช้ จ่ายเงินสะสม การเบิก ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา การใช้	ข้อบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๒๐,๕๙๒ บาท	๒๐,๕๙๒	๕ ก.ค.๖๗	๗ ก.ค.๖๗	✓		-จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้า รับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาต เข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการ ฝึกอบรม	๑.นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ๒.นักทรัพยากร บุคคล ๓.ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	๑ ๑ ๑	๑ คน ๑ คน ๑ คน

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ			สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวน ผู้เข้ารับ การ ฝึกอบรม/ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล
		งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ ใช้ดำเนินการ	ระยะเวลาที่ เริ่ม	ระยะเวลาที่ สิ้นสุด	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนิน การได้	วิธีดำเนินการ	ตำแหน่ง	อัตรา กำลัง	
	รถยนต์ราชการ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว ๑๑๙ และการเบิกค่าจ้างเหมาบริการให้เป็นไปตามกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ข้อบัญญัติประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๒๐,๕๙๒ บาท									
๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเตรียมความพร้อมเปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดไฟล์ (Excel และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดใช้ไฟล์ (New e-Laas) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ข้อบัญญัติประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๓๘,๑๔๐ บาท	๓๘,๑๔๐	๖ ก.ย. ๖๗	๘ ก.ย.๖๗	✓		-จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	๑.นักวิชาการ ศึกษา ๒.ครูชำนาญ การ ๓.เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	๑ ๔ ๑	๑ คน ๒ คน ๑ คน

๓) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น					
	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	-	
	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	-	
	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	-	
	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	-	
	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	-	
	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	-	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	
	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	
	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	
	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	
	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	
	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑	๑	
	นักตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	
	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	
	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	๑	-	
	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					

	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	
	นักการภารโรง		๑	๑	
	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	-	
	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ					
	ไม่มี				
พนักงานจ้างทั่วไป					
	คนงานทั่วไป		๑	๑	
	ยาม		๑	-	
	คนครัว		๑	-	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	
	พนักงานขับรถกู้ชีพ		๑	๑	

ปัญหาอุปสรรค

๑. งบประมาณที่มีค่อนข้างจำกัด ทำให้การพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้ารับฝึกอบรมได้เฉพาะหน้าที่ความรับผิดชอบเท่านั้น สำหรับระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องไม่สามารถเข้ารับฝึกอบรมได้

๒. บุคลากรบางคนยังไม่พร้อมจะเข้าฝึกอบรม เนื่องจากติดภารกิจและมีความรับผิดชอบทำให้ไม่สามารถเข้ารับฝึกอบรมได้

ข้อเสนอแนะ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้วย เข้า พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง การควบคุมภายในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ควรนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้บุคลากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ควรมีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ระหว่างส่วนราชการ