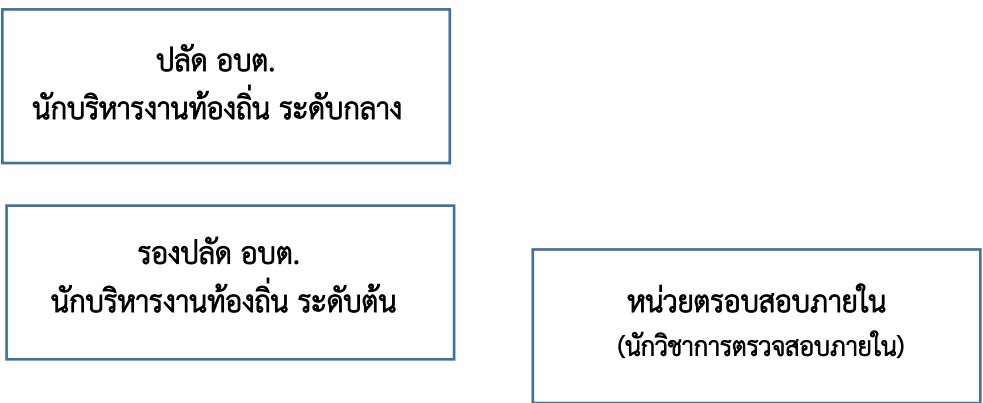


รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลปอแดง อำเภอชนบท หนองคาย

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๑. การสรรหา	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙) ประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖		ไม่ใช้งบประมาณ	๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ -๒๕๖๙) ประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
	๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา		ไม่ใช้งบประมาณ	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรมีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจำนวน ๒ ราย ขอความเห็นชอบบรรจุแต่งตั้ง ๑ รายและขึ้นบัญชีไว้ ๑ ราย
	๑.๓ การจ้างพนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานจ้างรายเดิม)	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปผู้มีผลการประเมินเฉลี่ยย้อนหลัง 2 ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี จำนวน ๘ ราย			ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและการดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙)		ไม่ใช้งบประมาณ	๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง	มีการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร และมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรแจ้งความประสงค์เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม		ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	มีการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้ตามสายงานให้อยู่ในระบบ e-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต	มีการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ผ่านระบบสารสนเทศ		ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	มีการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ผ่านระบบสารสนเทศ
	๒.๔ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด	มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ รอบ เมษายน ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ รอบ ตุลาคม ๒๕๖๖	มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจบุคลากร	มีการดำเนินการร้อยละ ๙๐ พึงพอใจด้านสิทธิ สวัสดิการ ความก้าวหน้า		ไม่ใช้งบประมาณ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	มีการดำเนินการร้อยละ ๙๐ พึงพอใจด้านสิทธิ สวัสดิการ ความก้าวหน้า

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง



**สำนักปลัด อบต.**  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

**กองคลัง**  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

**กองช่าง**  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๒.๑ ฝ่ายการเงิน  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ๒.๑.๑ งานการเงิน
- ๒.๑.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๑.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บ้านหัน**

สำนัก / กอง	ปลัด	รองปลัด	ตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ	รวม
มีนครอง		๑	๑	๖	๓	๒	๓	๑๖
ว่าง	-	-	-			-		
<b>รวม</b>		<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๖</b>	<b>๓</b>	<b>๒</b>	<b>๓</b>	<b>๑๖</b>

ประเภทและจำนวนพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโปแตง อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงานส่วนตำบล (อัตราที่มี)				หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
อบต.	ปลัด อบต.					
	รองปลัด อบต.	๑				
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑				
	งานบริหารงานทั่วไป	๑		๓		
	งานการเจ้าหน้าที่					
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑				
	งานสวัสดิการสังคม	๑		๑		
	งานนิติการ	๑				
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑				
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-				
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง					
	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	๑				
	งานการเงิน			๑		
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑		๑		
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑		๑		
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑				
	งานก่อสร้าง	๑		๑		
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	-				
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	-				
	งานบริหารการศึกษา	๓		๑		
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	-				
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑				
	<b>รวม</b>	<b>๑๖</b>		<b>๙</b>		

สถิติข้อมูลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จของ การดำเนินการ
๑	นายกังวาน ไชยบุรี	หัวหน้าสำนักปลัด	ประชุมขับเคลื่อนธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank)	๒๖ ม.ค.๖๗	๑ ราย
๒	นายรุ่งนภา อ่อนศรี	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	การเตรียมความพร้อมเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (New e-LASS)	๑-๓ มี.ค. ๖๗	๒ ราย
๓	นางสาวผ่องศรี คำดี	นักวิชาการศึกษา	การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน และการประเมิน เพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู	๙-๑๑ ธ.ค. ๖๕	๓ ราย
๔	นางสาวฐิตินันท์ สะเดา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ๘ การสร้าง ทะเบียนคุมบัญชีหนังสือในรูแบบอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๗-๘	๒๔-๒๖ มี.ค. ๖๖	๑ ราย
๕	นายเมธี เทียงสันเทียะ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างการปรับ ภาษี ๒๕๖๖LTAX๓๐๐และการเตรียมข้อมูลเข้าสู่ (LTAX ONLINE)	๓-๕ มี.ค. ๖๖	๑ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จของ การดำเนินการ
๖	นางสาวเกษร เจริญชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงาน	เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ -๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายและขั้นตอนแนวทาง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รุ่นที่ ๑-๘	๒-๔ มิ.ย. ๖๖	๑ ราย
๗	สิบเอกสุรพล วรดี	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ข้าราชการส่วนท้องถิ่นระดับอาวุโส รุ่นที่ ๖	๒๘ ม.ค-๙ ก.พ.๖๗	๑ ราย

## ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

### ปัญหาอุปสรรคในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ยังไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่เป็นรูปธรรม
๒. บุคลากรยังขาดทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล
๓. กฎหมายและระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นมีจำนวนมากทำให้เกิดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน

### ข้อเสนอแนะ

๑. เพื่อพัฒนาความสามารถส่วนบุคคลที่จะนำไปสู่การพัฒนางานและพัฒนาองค์กรและเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีความพร้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต ควรมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลสำหรับบุคลากรทุกประเภทตำแหน่ง
๒. การพัฒนาบุคลากรควรส่งเสริมให้เป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิตโดยการเรียนรู้ด้วยตนเอง รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรทุกประเภทตำแหน่ง
๓. ควรจัดหาระบบจัดเก็บข้อมูลด้านกฎหมาย ระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเพื่อให้สามารถสืบค้นง่ายและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร