

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น

๑. ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๓ ต.ค. ๒๕๖๕	๒ ก.ย. ๒๕๖๖
๒	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อวางแผนอัตรากำลังในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ก.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๖
๓	การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง	-ดำเนินการคัดเลือกและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้าง -ประกาศรับสมัคร เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้าง -ดำเนินการออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๔	รับโอน พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง	-ประกาศรับโอน พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๕	ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..๒๕๖๔-๒๕๖๖	-ดำเนินการติดตามแผนพัฒนาบุคลากร	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๖	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	-ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ส.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๗	ประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบการประเมิน	-ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามกรอบการประเมินทั้ง ๒ รอบ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๑ เม.ย. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๘	กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งสายงาน	-ดำเนินการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่ง แต่ละสายงานและให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๙	การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างและค่าตอบแทนให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามรอบ ๑ เม.ย และ ๑ ต.ค.	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๑๐	บันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานในระบบของหน่วยงานในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	-ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานในระบบของหน่วยงานในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๑๑	ประกาศเขตชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน	-ดำเนินการจัดทำกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕	๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๑๒	ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	-จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕	๒๗ ม.ค. ๒๕๖๖
๑๓	ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสจากการทุจริต	-ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนทั่วไปได้ทราบ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕	๒๐ มี.ค. ๒๕๖๖
๑๔	แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ -จัดทำประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในและประชาชนทั่วไปได้ทราบ -รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๘ ก.ย. ๒๕๖๕	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๑๕	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	-รายงานผลการดำเนินงานระบบรายงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan NACC ทั้ง ๒ รอบ คือ รอบการดำเนินงาน ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ	๑ มี.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
๑๖	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-ดำเนินการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำหรับเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะหลักด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ หลักด้านการบริหารที่ดี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการบ้านเมืองที่ดี ข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภาท้องถิ่นและการแก้ไขเพิ่มเติม	ข้อบัญญัติประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖จำนวน ๓๘๐,๐๐๐ บาท	๓๘๐,๐๐๐	๒๗ ก.พ. ๒๕๖๖	๓ ม.ค. ๒๕๖๖

๒) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น					
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
๒	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	
๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	
๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๑	
๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	๐	
๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	
๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๕	-	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๐	
๑๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๐	
๑๕	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	๐	
๑๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๐	
๑๗	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง./ชง.	๑	๐	
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๐	
๑๙	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	
๒๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
๒๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
ครู					
๒๒	ครู	ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	
๒๓	ครู	ชำนาญการ	๓	๓	
๒๔	ครู	-	๖	๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	
๒๖	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๔	๔	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๒	๒	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	๑	
๓๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๔	๔	
๓๑	ตักแต่งสวน	-	๑	๑	
๓๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	
๓๕	ผลิตน้ำประปา	-	๑	๐	
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๐	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	-	๑	๑	
๓๘	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	
๔๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๖	๖	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๑	คนงาน	-	๓	๓	
รวม			๖๕	๔๗	

๓) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ / หลักสูตร	สถานที่	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
๑	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล หมู่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่น	๒๗ ก.พ.๒๕๖๖-๓ มี.ค. ๒๕๖๖	๖๕
๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ได้รับ การแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ สอบสวนวินัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้ง สิทธิหน้าที่ของผู้ถูกสอบสวนวินัยที่ต้องรู้ในการชี้แจง แก่ข้อกล่าวหาตาม มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖"	โรงแรมริมปาว อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์	๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๗	๔
๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการบริการสาธารณะ การให้ความช่วยเหลือประชาชนใน กรณีเกิดสาธารณภัยต่างๆ การตรวจสอบ สิทธิการขึ้นทะเบียนและการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตาม ระเบียบใหม่ และการใช้จ่ายเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น"	โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม	๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	๓
๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงิน ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖	โรงแรมริมปาว อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์	๑๒ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	๑
๕	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจ่ายเบี้ยยังชีพ	จังหวัดร้อยเอ็ด	๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๖	๒

ที่	โครงการ / หลักสูตร	สถานที่	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
๖	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายทั่วไปประจำปี	โรงแรมริมน้ำ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์	๒๖-๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๓
รวม				๖๕

๔. ปัญหาอุปสรรค

๑. ปัญหาในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลใหม่ที่มีอายุราชการครบตามกำหนด ส่วนใหญ่จะโอน (ย้าย) เพื่อไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ทำให้การ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปอย่างต่อเนื่องในช่วงการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อมาปฏิบัติราชการแทนตำแหน่งว่าง
๒. ปัญหาในการสรรหาสายงานผู้บริหาร ไม่สามารถสรรหาได้ตามที่กำหนดไว้ตามกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากสายงานผู้บริหารบางสายงานคัดเลือกได้น้อย และบางสายงานที่โอนมาลงตามกรอบอัตรากำลังแล้วต้องย้ายเนื่องจากอยู่ห่างไกลภูมิภานาซึ่งเป็นปัญหาในการที่ต้องสรรหาผู้ที่มาดำรงตำแหน่งใหม่
๓. ปัญหาความล่าช้าในการสรรหาบุคลากรมาบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งที่ว่าง

๕. ข้อเสนอแนะ

๑. ส่วนราชการจะต้องดำเนินการวางแผนอัตรากำลังทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ เช่น ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งความต้องการบุคลากรซึ่งมีทักษะความรู้ ความสามารถตรงตามภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งระยะยาวในการดำรงตำแหน่งของข้าราชการที่เหมาะสม เป็นไปตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๒. หน่วยงานควรสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติแก่ข้าราชการตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ โดยหน่วยงานอาจมีการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีการปลูกฝังการสร้างจิตสำนึกธรรมาภิบาลให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานและกำชับการรายงานผลการฝึกอบรม
๔. ควรมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เช่น การให้ของรางวัล ให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานดีเด่นและถ้ามีโอกาสหรือมีตำแหน่งที่สูงขึ้น ควรส่งเสริมให้ พนักงานได้รับตำแหน่งนั้น