

รายงานผลการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

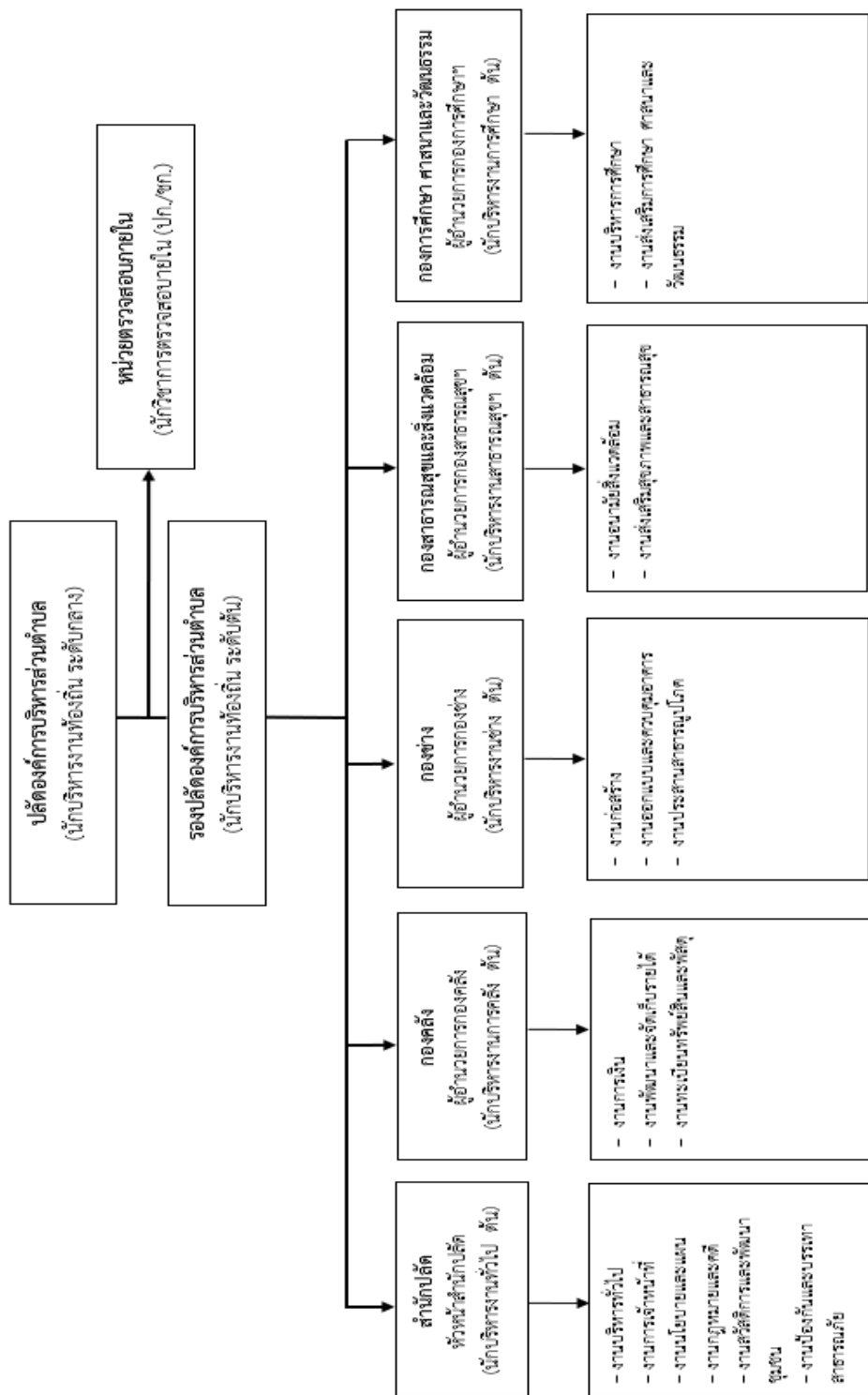
องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๑. การสรรหา	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จัดทำแผนอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกาศใช้ไปมีผลบังคับใช้ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกาศใช้มีผลบังคับใช้ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
	๑.๒ การรับสมัครบุคคลเพื่อรับโอนย้ายมาดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยการประกาศและประชาสัมพันธ์	จัดทำประกาศรับโอน – ย้าย ๑. ในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	จัดทำประกาศรับโอน- ย้าย ๑. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
	๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ตำแหน่งคนงาน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ได้ตำแหน่งคนงาน ๑ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา และผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา
๑.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่มีการดำเนินการ	-	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มีการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและการดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง	มีการพิจารณาส่งบุคคลเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	มีการพิจารณาส่งบุคคลเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้ตามสายงานให้อยู่ในระบบ e-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต	มีการส่งเสริมให้พนักงานเกิดการเรียนรู้ ผ่านระบบสารสนเทศ	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	มีการส่งเสริมให้พนักงานเกิดการเรียนรู้ผ่านระบบสารสนเทศ
	๒.๔ ดำเนินการประเมินผลพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด	มีการดำเนินการประเมินผลพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖)	มีการประเมินผลพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจบุคลากร	มีการดำเนินการร้อยละ ๙๐ พึงพอใจด้านสิทธิ สวัสดิการ ความก้าวหน้า	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	มีการดำเนินการร้อยละ ๘๐ พึงพอใจด้านสิทธิ สวัสดิการ ความก้าวหน้า



ตารางอัตราค่าจ้าง



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษา	รวม
มีบุตรธิดา	๒	๑	๓๓	๕	๕	๒	๗	๓๕
ว่าง	-	-	-	-	๒	๒	๒	๖
รวม	๒	๑	๓๓	๕	๖	๔	๙	๕๐

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
ปลัด /รองปลัด	ปลัดอบต.	๑	-	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	-	-	-	๔
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	๑	-
	นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	๑
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๒
กองคลัง	งานการเงิน	๑	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-	-
กองช่าง	งานออกแบบและความคุมอาคาร	๑	-	-	๑
	งานก่อสร้าง	๑	-	๑	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	๑	-
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม	๕	-	๑	๑
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	๑
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

สถิติข้อมูลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

๑. โครงการ/หลักสูตรที่ส่วนราชการหรือสถานศึกษาจัด และอบต.สำโรง จัดส่งพนักงานไปอบรม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑	นายเกริกพงษ์ จันประทักษ์ นางรุ่งรัตน์ ทางไธสง	ปลัด อบต. นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ	เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และ จุดหมาย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (๒๕๖๖-๒๕๗๐) มา เชื่อมโยงเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา ท้องถิ่น (๒๕๖๖-๒๕๗๐)	๒๐-๒๒ มกราคม ๒๕๖๖	๒ ราย
๒	น.ส.ศิริวรรณ กล้าหาญ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	๗-๙ เมษายน ๒๕๖๖	๑
๔	นายกิตติศักดิ์ กากล	พนักงานขับรถยนต์	การพ่นและการดูแลรักษาเครื่องพ่นสารเคมีใน การป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก รุ่น ที่ ๒	๓๐ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑
๕	น.ส.ธนันติ พลรักษา นางพรพิมล สุขเพ็ญ	ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ	การใช้งานระบบแผนภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) เพื่อจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๒
๖	นายนพดล แก้วคุณ นางรุ่งรัตน์ ทางไธสง	รองปลัด อบต. นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ	การจัดทำแผนและงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๒ ราย

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

.....เนื่องจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงยังไม่สามารถอนุญาตให้พนักงานเข้ารับการอบรมทุกคนได้

.....

-๒-

**๒. โครงการ/หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ**

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑	นายนพดล แก้วคุณ น.ส.จตุรพักตร์ พลรักษา น.ส.ธนาภรณ์ พลรักษา น.ส.ฐิตาภา ชัยวงษ์ น.ส.ณวิชชญา กุลศรี นางแสงอรุณ กาสี น.ส.จันทร์นภา แสนโคตร น.ส.ชลธิดา ทุมสิงห์ นายพงษ์วัฒน์ เหล่าบัวดี ส.อ.ประดิทรศน์ ดาโสม น.ส.ทัศนีย์ สมอแข็ง นางพรพิมล สุขเพี้ย นางกัญญาภักดิ์ โพธิ์ขำ น.ส.ญาณิศา สิมศิริวัตร นายกิตติศักดิ์ กापล	รองปลัด อบต. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ผู้อำนวยการกองคลัง นิติกรชำนาญการ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ครู ครู นายช่างโยธาชำนาญงาน เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล พนักงานขับรถยนต์	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพการทำงานของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำ ชุมชน กลุ่มองค์กร พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วน ตำบล	๒๙ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๖	๑๗ ราย

	นางกัญญา นาราษฎร์ นายพีรพัฒน์ จันประทักษ์	ผู้ดูแลเด็ก คนงาน			
--	--	----------------------	--	--	--

### ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

- ผู้อบรมที่ม้งานหลัก เห็นว่าการอบรมเป็นลำดับความสำคัญรองลงไป ทำให้คุณภาพการอบรมพนักงานมีขึ้นมีลงตามความพร้อมด้านเวลาของผู้อบรม
- การอบรมพนักงานจะมีประสิทธิภาพได้ต้องวัดผลการอบรมด้วย ทั้งผู้อบรมและผู้เข้ารับการอบรม
- การเตรียมการการจัดฝึกอบรมมีเวลาน้อย ทำให้การดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ ในหลักสูตรฝึกอบรมนั้นไม่เรียบร้อยราบรื่น
- ผู้เข้าอบรมมีองค์ความรู้แตกต่างกัน ควรจัดเนื้อหาให้เหมาะสม เพื่อจะได้เข้าใจเนื้อหาได้ครบถ้วน และตรงกับความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม