



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหวา

ที่ รอ ๘๑๐๐๑/ ๓๓๑

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหวา

เรื่องเดิม

ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับแนวทางการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวชี้วัดที่ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด งานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง กระบวนการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหารเพื่อให้การบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลนาหวา เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จและประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน บัดนี้ ขอรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารทราบและดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงให้ครอบคลุมทุกด้าน ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น/ข้อเสนอ.....

(นายชาติรี มิ่งขวัญทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็น.....

ความเห็น/ข้อเสนอ.....
.....



(นางสาวมินา สัตตันท)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล

ความเห็น/ข้อเสนอ.....
.....



(ดร.บุญเพ็ง โวท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล

รายงานผลการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล อำเภอนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	๑.จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	-จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ อบต.น่านวล	-	สิงหาคม ๖๖-กันยายน ๖๖	-จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ อบต.น่านวล
	๒.จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ พนักงานจ้างทันต่อการเปลี่ยนแปลงและทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือ โอนย้าย	-ขอให้ สด.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน -สอบพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป	- -	สิงหาคม ๖๖ ตุลาคม ๒๕๖๕-กรกฎาคม ๖๖	-ใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ๑.นักตรวจสอบภายใน ๒.นายช่างโยธา -ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) ๑ อัตรา -ตำแหน่ง พนักงานขับ จำนวน ๑ อัตรา -ตำแหน่ง พนักงานขับ จำนวน ๑ อัตรา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	๓.รับสมัครคัดเลือก สรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของ อบต.น่านวล เพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	-จัดทำประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล	-	ตุลาคม ๖๕-กันยายน ๖๖	-จัดทำประกาศรับโอน(ย้าย) ๑.เจ้าพนักงานธุรการ ๒.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	๔.แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	-ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ -ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป -ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป	- - -	พฤษภาคม ๖๖-กรกฎาคม ๖๖ ตุลาคม ๖๕-ธันวาคม ๖๕ พฤษภาคม ๖๖-มิถุนายน ๖๖	-ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) ๑ อัตรา -ตำแหน่ง พนักงานขับ จำนวน ๑ อัตรา -ตำแหน่ง พนักงานขับ จำนวน ๑ อัตรา
	๕.พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	-ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ LHR ให้เป็นปัจจุบัน		ตุลาคม ๖๕-กันยายน ๖๖	-ข้อมูลบุคลากรในระบบบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๒. ด้านการพัฒนาศักยภาพ	๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ/นโยบายฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น	-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘	-	สิงหาคม ๖๖-กันยายน ๖๖	-มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	๒.กิจกรรมการประชุมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลน่านวลงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	-โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๐,๐๐๐	๓ มิถุนายน ๖๖	-ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเจ้าหน้าที่ มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
		-โครงการอบรม ปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ของผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ และประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๘,๐๐๐	๒๕ ธันวาคม ๖๕	-ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเจ้าหน้าที่ ได้รับการส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึกที่ดี
	๓.ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	-จัดส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-	ตุลาคม ๖๕-กันยายน ๖๖	-บุคลากรได้รับการเข้าอบรมการอบรมร้อยละ ๑๐๐
๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑.ดำเนินการประเมินข้าราชการเจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	-มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ พนักงานจ้าง	-	๑ เมษายน ๖๖ (ครั้งที่ ๑) ๑ ตุลาคม ๖๖ (ครั้งที่ ๒)	-ประเมินการตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนด
	๒.จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-ดำเนินการจัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค	-	๑ เมษายน ๖๖ (ครั้งที่ ๑) ๑ ตุลาคม ๖๖ (ครั้งที่ ๒)	-มีกระบวนการประเมินความดีความชอบตามผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๔. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวิสัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๑.แจ้งให้บุคลากรใน อบต.น่านวล รับประทานถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของ อบต.น่านวล ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-จัดทำประกาศประมวลจริยธรรม แจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	-	ตุลาคม ๖๕-กันยายน ๖๖	-บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบประกาศประมวลจริยธรรม
	๒.ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-จัดทำคำสั่งมอบหมายงานครบทุกสำนัก/กอง	-	ตุลาคม ๖๕-กันยายน ๖๖	-มีคำสั่งมอบหมายงานที่ถูกต้องครบถ้วน
	๓.ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๘	-จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๘	-	ตุลาคม ๖๕-กันยายน ๖๖	-บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๘

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	๔.ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนเสริมสร้างวินัยคุณธรรมและจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต	-โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑๐,๐๐๐	๑๓ กันยายน ๒๕๖๖	-บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบกฎหมายต่างๆ
๕.ด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของบุคลากร	๑.จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีบุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	-จัดให้มีกิจกรรม ๕ ส. ในหน่วยงาน -จัดประชุมพนักงานส่วนตำบลทุกเดือน	- -	ตุลาคม ๖๕-กันยายน ๖๖ ตุลาคม ๖๕-กันยายน ๖๖	-มีสภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด ปลอดภัยในการทำงาน -บุคลากรในหน่วยงานมีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กัน



ผู้รายงาน

(นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

๘.๒ การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวล

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต.								
	๑.นักบริหารงานทั่วไป ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒.นักพัฒนาชุมชน ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.นักทรัพยากรบุคคล ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	๖.เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	๗.เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง	๑	-	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	๘.ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๙.ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๐. ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๑. ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๒. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๑	-	-	-	ว่าง
	๑๓.ผช.จพง.ป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	๑๔.นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๕.พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๖. คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๗. คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๘. พนักงานขับรถ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง								
	๑.นักบริหารงานคลัง ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	๒.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.เจ้าพนักงานพัสดุ ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	๔.ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.ผช.จพง.การคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	๖.ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๗.ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๘.ผช.จพง.พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง								
	๑.นักบริหารงานช่าง อำนวยการ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒.นายช่างโยธา ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					-	-	-	
	๓.ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.ผช.นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖.ผช.จพง.ประปา	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	๗.ผช.จพง.ธุรการ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา								
	๑.นักบริหารงานศึกษา (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	๒.นักวิชาการศึกษา ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	๓. ผช.จพง.ศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา								
	๔.หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกรมจัดสรร
	๕.ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	๖.ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	๗.ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	๘. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	๙.ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
	๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑				ว่าง
	รวม	๔๒	๔๑	๔๑	๔๖	-	-	+๓	

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	วัตถุประสงค์	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล				หมายเหตุ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษา วินัยของบุคลากรในหน่วยงาน -โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาภาพชีวิต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๖	๓๔	-	-	-	
	-โครงการอบรม ปฏิบัติวิปัสสนา กรรมฐาน ของผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และประชาชน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	-	-	๓๔	-	
	-โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖	-	-	-	๓๔	
	รวม	๓๔	-	๓๔	๓๔	

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

.....-ไม่มี-.....
.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

.....-ไม่มี-.....
.....
.....
.....