



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ.....โทร.(๐-๓๖๓๙-๖๘๓๔ ต่อ ๑๐).....
ที่.....สบ ๗๔๐๑/.....วันที่.....พ.ค.....๖๕.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยให้ครอบคลุมด้านโครงสร้าง การบริหารอัตรากำลัง ด้านการวางแผนกำลังคน ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ ด้านการสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด และประทับใจทุกรายโดยทั่วถ้วนไปแล้ว นั้น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ขอรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบถ้วนด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปราณี ศิริปาน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ

(นางสาวสรรรศรัณย์ อากญาเมือง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ

(นายกนิษฐ์ จันทน์แดง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ

(นางสาวชิราภรณ์ มาแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ

แบบรายงานผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์กรบริหารส่วนตำบลสบานกับ อำเภอหนองโคน จังหวัดสระบุรี

ประดิษฐ์นิยบาน/ แผนกรดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ท้าชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๑. ดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง กําลังคง ๓.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับบันปรับ โครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้ในการ กำหนดโครงสร้างและภารกิจของ อัตรากำลังส่วนบุคคล สำหรับ การบริหารส่วนตำบลสบานกับ อำเภอ หนองโคน ให้สอดคล้องกับความต้อง การของบุคลากรในปัจจุบัน	- เพื่อบริหารกำลังคนให้สอดคล้อง กับความจำเป็นตามพื้นที่จริง - เพื่อพัฒนาระบบงานแผนและ ติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน - เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและ คุณคุณค่าของกำลังคน - เพื่อพัฒนาระบบทคินเงียบ สำารสัมหนทดสอบตามมาตรฐาน อัตรากำลังส่วนบุคคล สำหรับ การบริหารส่วนตำบล การบริหารงาน บุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	อัตรากำลังสอดคล้องกับภารกิจ การกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนราชการและภารกิจ ในองค์กร ไม่มีตัวแหน่งวางในกรอบ อัตรากำลังที่ควรจะห้าม คุณคุณค่าของกำลังคน เพื่อให้สอดคล้อง อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กับนโยบายผู้บริหาร ยุทธศาสตร์การพัฒนา องค์กรบริหารส่วนตำบล การบริหารงาน บุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับ ปรับบันปรับโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ และการวิเคราะห์ภารกิจเพื่อปรับ ข้อมูล และการคิดเห็นของหัวหน้า คณะกรรมการผู้ได้ชี้หัวขอ ให้สอดคล้อง กับนโยบายผู้บริหาร ยุทธศาสตร์การพัฒนา องค์กร ให้สามารถนำไปรับ ความก้าวหน้าในสายงาน การกิจกิจกรรมทางการศึกษา ส่วนงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่น สังกัด	-ปัญหา/อุปสรรค -ไม่มี- -ข้อเสนอแนะ - เป็นการกำหนดอัตรากำลังให้ สอดคล้องกับภารกิจ ปัจจุบัน และเพื่อรับ ความก้าวหน้าในสายงาน การกิจกิจกรรมทางการศึกษา ส่วนงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่น สังกัด -ปัญหา/อุปสรรค -ไม่มี- -ข้อเสนอแนะ - เป็นการสรุรงานทุกคลุม ทั่วไปให้ทราบทั้งนั้น ระดับกลาง ตามหน่วย รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับต้น)

ประดิษฐ์มนิယุฬห์/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๒. ดำเนินการบูรณาการและติดตาม บุคลากร	- เพื่อให้การดำเนินการสร้าง ชั้นเรียนและการสร้าง ต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดสอบ อัตราการสำเร็จทั่วไป หรือใน (ป้าย) ตามแผนสร้างชั้นเรียนและการ เปลี่ยนแปลงหรือทดสอบ อัตราการสำเร็จทั่วไป ให้พัฒนาต่อไป	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ สร้าง การรับใบอนุญาต (ป้าย)	๑. ดำเนินการสร้าง บรรจุลงตั้ง หรือรับ ใบอนุญาต (ป้าย) พนักงานส่วนตำบล/ชั้นเรียนการ ประเมินในพื้นที่ทั่วทางตอนเหนือ อัตราการสำเร็จทั่วไป บริหารงาน การปฏิบัติหน้าที่ ภายในองค์กรไม่มี ประศักดิ์วิภาคพยากรณ์ เนื่องจากต้องให้ทำหนังสืออื่น มาปฏิบัติงานแทนตำแหน่ง ที่วาง	-ปัญหา/อุปสรรค -เมื่อมีพื้นที่ทางตอน อัตราการสำเร็จทั่วไป บริหารงาน การปฏิบัติหน้าที่ ภายในองค์กรไม่มี ประศักดิ์วิภาคพยากรณ์ เนื่องจากต้องให้ทำหนังสืออื่น มาปฏิบัติงานแทนตำแหน่ง ที่วาง
๒.๓ จัดทำและดำเนินการ ตามแผนสร้างชั้นเรียนและการ เปลี่ยนแปลงหรือทดสอบ อัตราการสำเร็จทั่วไป ให้พัฒนาต่อไป	- ชั้นเรียนแบบ ๑๕ ของอัตราการสำเร็จ ให้มุ่งเน้นให้มีอัตราการสำเร็จ เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตราการสำเร็จ ทั่วไป ทั้งหมด	ระดับความสำเร็จทั่วไป ตัวชี้วัด ๑. ดำเนินการขอให้ กสภ.สอบคัดเลือกแทน ตัวแทนที่วาง ๒. ดำเนินการขอให้ กสภ.สอบคัดเลือกแทน ตัวแทนที่วาง	๑. ดำเนินการสร้าง บรรจุลงตั้ง หรือรับ ใบอนุญาต (ป้าย) ๑ อัตรา ๒. ดำเนินการขอให้ กสภ.สอบคัดเลือกแทน ตัวแทนที่วาง - ดำเนินการ ปลดออกค่าบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) ๓. ดำเนินการ ร่องรอย ๑๐๗ อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับบุคคล) ๔. ดำเนินการ ครรภ์ดูแลเด็ก สังกัด ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก อบต.บ้านกลันบ ๕. ดำเนินการเงินและบัญชี ปภ./ชก. ๖. ดำเนินการ เจ้าพนักงานธุรการ ปจ./ชก. ๗. ดำเนินการที่ปรับประกอบในการ ตัดสินใจ	- ปัญหา/อุปสรรค - เมื่อมีพื้นที่ทางตอน อัตราการสำเร็จทั่วไป บริหารงาน การปฏิบัติหน้าที่ ภายในองค์กรไม่มี ประศักดิ์วิภาคพยากรณ์ เนื่องจากต้องให้ทำหนังสืออื่น มาปฏิบัติงานแทนตำแหน่ง ที่วาง

ประเภทเด็นนิบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	บัญญา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๒.๒ การรับสมัครคัดเลือก บุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งรับ ^๔ ราชการ หรือประการศรับป้อน ^๕ (ย้าย) พนักงานส่วนพื้นที่อันมีอำนาจ ดำรงตำแหน่งทั่วทางหรือ ^๖ ประการศรับสมัครบุคคลเพื่อ ^๗ เปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	- เพื่อให้บรรจุและแต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการ หรือประการศรับ ^๔ ป้อน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประจำอื่นมาดำรง ตำแหน่งทั่ว่างเป็นอนุญาตมี ประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ บริหารฯ	ดำเนินการรับใบอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓ อัตรา ๑. ตำแหน่ง ผู้อุปนายกรกอองค์สัง (นัก ^๘ บริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา ตามคำสั่ง อบต.บ้านกันลับที่ ^๙ ๒๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๒. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทา ^{๑๐} สาธารณภัยปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ตามคำสั่ง อบต.บ้านกันลับที่ ๒๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๓. ตำแหน่ง ผู้อุปนายกรกอองซ่าง (นัก ^{๑๑} บริหารงานซ่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา ตามคำสั่ง อบต.บ้านกันลับที่ ๕๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	-บัญญา/อุปสรรค ^{๑๒} -ไม่มี-
๒.๓ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการใน การบริหารฯ และเลือกสรร	การแต่งตั้งเป็นไปตามหลักเกณฑ์การ สรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานชั้น ^{๑๓} ต้นกว้างจังหวัด ไปรับใช้ ตัวจังหวัด	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ สรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานชั้น ^{๑๓} ต้นกว้างจังหวัด ไปรับใช้ ตัวจังหวัด ^{๑๔}	บัญญา/อุปสรรค ^{๑๕} -ไม่มี-	

บัญชีรายรับ/รายจ่าย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	บัญชีรายรับ/รายจ่าย/ ข้อมูลแนบท้าย
๓. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้มีกระบวนการประเมินที่มีประสิทธิภาพที่ปรับเปลี่ยนตามเป้าหมายของผลลัพธ์และตรวจสอบได้ แหล่งทุนและแผน 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อตกลงปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำเอกสารประจำปีมีผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่วนต้นแบบ ครั้งที่ ๑ (๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔-๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เพื่อดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยหน่วยงานมีการถ่ายทอด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ถuale กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึง 	<ul style="list-style-type: none"> -บัญชีรายรับ/รายจ่าย/ ข้อมูลแนบท้าย - เมื่อมีการซื้อขายและหักภาษีที่ต้องหักภาษี ตามมาตราฐานกำหนด ที่แน่น พนักงานส่วนต้นแบบ ที่แจ้ง และพนักงานจ้าง ยังไม่เข้าใจเท่าที่ควร ทำให้การจัดทำข้อมูลงบประมาณบันทึก

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๔. ท้านการส่งเสริมจังหวัด และรักษาวินัย	- เพื่อเป็นเครื่องกำกับความ ประพฤติของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างและพนักงานจ้างของ องค์กรบริหารส่วนตำบล	จำนวนพนักงานที่รับทราบและ ปฏิบัติตามประเมินจริยธรรมฯ	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมาณว่า จะใช้ระบบข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับ ว่าด้วยธรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- "ไม่มีปัญหา/อุปสรรค ^{-ไม่มี-} - ข้อเสนอแนะ
๔.๑ ให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงผลประเมิน จังหวัดรวมทั้งการส่วน ห้องกินและข้อบังคับองค์กร บริหารส่วนตำบลสำนักสืบว่า ด้วยรายงานบริโภคข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น	- เพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนิน การส่วนห้องกินและข้อบังคับองค์กร สำนักสืบว่าด้วยรายงานบริโภค ส่วนท้องถิ่น	จำนวนพนักงานที่ได้รับคำสั่ง มอบหมายร้อยละ ๑๐๐	- ดำเนินการเบ่งจานและอบรมหัวหน้าพี่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕	- "ไม่มีปัญหา/อุปสรรค ^{-ไม่มี-} - ข้อเสนอแนะ - "ไม่มี-
๔.๒ ให้บุังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็น ทางการไม่เลือกคนปฏิบัติงานเดียว การควบคุม กำกับ ติดตามและ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเป็นการกำหนดภาระงาน ของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้าง และพนักงานจ้างท้องถิ่น การควบคุม กำกับ ติดตามและ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	รับตับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มที่ได้รับ ของ อบต.บ้านลับ ประจำปี ๒๕๖๕	- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการหลักทรัพย์ ของ อบต.บ้านลับ ประจำปี ๒๕๖๕	- "ไม่มีปัญหา/อุปสรรค ^{-ไม่มี-} - ข้อเสนอแนะ - "ไม่มี-
๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานตามแผนการ เสริมสร้างมาตรฐานวิถี ดุษธรรม จริยธรรม และ ป้องกันการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	- เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและ ประทศชาติ ให้เป็นไปด้วยความ โปร่งใส ตรวจสอบได้	รับตับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มที่ได้รับ ของ อบต.บ้านลับ ประจำปี ๒๕๖๕	- มีการดำเนินการตามแผนโดยสรุปรายงาน ผลการดำเนินการส่งเสริมวิถีดุษธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ครัวรับปี	- "ไม่มีปัญหา/อุปสรรค ^{-ไม่มี-} - ข้อเสนอแนะ - "ไม่มี-

ประชุมนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๕. การสร้างความตื่นเต้นก่อ จ.๑ ดำเนินการขอให้ กสท. สถาบันดูแลออกเผยแพร่บน -ปลดปล่อยภาระเบิกทางส่วนต้นตามคล จำนวน ๓ อัตรา -รองปลัด อปช. จำนวน ๓ อัตรา -ครุภัณฑ์และศึก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อปช.บ้านลับ จำนวน ๓ อัตรา	- เพื่อให้เดือนตีบบ่นเก็บในภาร ปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร บริหารส่วนต้นบ้านลับ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ ร้อยละ	- มีการดำเนินภารขอให้ กสท.ดำเนินการสอบ คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นผู้ช่วยพัฒนาห้องเรียนในปี พ.ศ.๒๕๖๕ ใน ตัวแทน บล็อกซึ่งภาระเบิกทางส่วนต้นบ้าน จ.๓ อัตรา -รองปลัด อปช. จำนวน ๓ อัตรา -ครุภัณฑ์และศึก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อปช.บ้านลับ จำนวน ๓ อัตรา	-ปัญหาอุปสรรค -มีตัวแทนร่วมทำให้การ ประเมินงานไม่ค่อยมี ประสิทธิภาพ -ข้อเสนอแนะ - ขอใช้ กสท.ดำเนินการสอบ คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็น ผู้ช่วยพัฒนาห้องเรียนส่วนต้นบ้าน หมุดบัญชีก่อนที่จะถึงลำดับของ อบช.บ้านลับเพื่อรอดูขอไป
๖. การพัฒนาบุคลากร ๖.๑ ดำเนินการขอให้ กสท. สถาบันดูแลออกเผยแพร่บน -ดำเนินการตามแผนงาน ๖.๒ ดำเนินการดำเนินการสำหรับ ดำเนินการขอให้ กสท. สถาบันดูแลออกเผยแพร่บน -เพื่อเป็นการอบรมในภารพัฒนา บุคลากรแต่ละตัวแทน	- เพื่อให้เดือนตีบบ่นเก็บบุคลากร ภารกิจของ อปช.บ้านลับ บุคลากรประจำปี และ ดำเนินการตามแผนงาน ๖.๒ ดำเนินการสำหรับ ดำเนินการพัฒนาบุคลากร	จำนวนพนักงานที่ได้รับการอบรม ตามแผนฯ	- มีการดำเนินภารจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖ โดยพิจารณาเข้า ร่วมการอบรม เพื่อพัฒนาความตေเตี๋ยงใจ ตัวแทนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร จำนวนพนักงานที่ได้รับการอบรม ตามแผนฯ	- ไม่มีปัญหา/อุปสรรค -ไม่มี- -ข้อเสนอแนะ - ไม่มีปัญหา/อุปสรรค -ไม่มี- -ข้อเสนอแนะ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัจจุบัน/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๒.๑ ดำเนินการประเมิน ข้าราชการส่วนท้องถิ่น อุจจัง และพัฒนาจังหวัดตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตัวบทนั้นใน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ บริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาจังหวัดตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตัวบทนั้นใน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	จำนวนพนักงานที่ได้รับการอบรม ตามแผนฯ	- มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตัวบทนั้นเพื่อพิจารณาจัดตั้งสบบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการดำเนินงานตามสายงาน	- ไม่มีปัญหา/อุปสรรค -ไม่มี- -ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-
๒.๒ ดำเนินการสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	- เพื่อเลื่อนระดับของพนักงานส่วน ตัวบทให้สูงขึ้น	ระดับความสำเร็จในการเลื่อนระดับ	- หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตัวบทของห้องเรียนระดับ	- ไม่มีปัญหา/อุปสรรค -ไม่มี- -ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-
๒.๓ ดำเนินการประเมินผล งานพนักงานส่วนตัวบทฯ เพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	- เพื่อให้พนักงานส่วนตัวบททราบ ผลการประเมินที่ได้รับ	ร้อยละ ๔๐ ของบุคลากรรับทราบ	- หน่วยงานมีการประชุมพัฒนาศักยภาพ ความก้าวหน้าในสายงานตามตำแหน่งให้บุคลากร ทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	- ไม่มีปัญหา/อุปสรรค -ไม่มี- -ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-
๒.๔ ประเมินความพึงปรารถ เนย์พรัตน์ทางส่วนทาง ความก้าวหน้าในสายงาน ตัวบทนั้นให้บุคลากรทราบ	- เพื่อเป็นข้อมูลและกำลังใจความ ผูกพันและความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน	ระดับความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน	ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามพัจารณา ความต้องการของตามผลการปฏิบัติงาน ปี๑ ๒ ครั้ง ดังนี้ ๑๕๙๗ ๓ รอบเดือนเมษายน ของทุกปี ๑๖๖๗ ๒ รอบเดือนตุลาคม ของทุกปี	- ไม่มีปัญหา/อุปสรรค -ไม่มี- -ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-
๒.๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๕.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ความชุมชนตามแหล่งการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสมรรถ ตรวจสอบได้	- เพื่อเป็นข้อมูลและกำลังใจความ ผูกพันและความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน			

ประเพณีมายนา/ แผนการดำเนินงาน	วัดบุรณะค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัจจุบัน/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๔.๒ จัดให้มีพิธีพื้นบุญคราใน ศุภารพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรใน ห้องสมุดและการทำงาน ท่านความประพฤติภายในห้อง ทำงานด้านการมีส่วนร่วม	- เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการ ทำงานให้เป็นระเบียบร้อย สอดคล้องกับมาตรฐานการทำงาน ท่านความประพฤติภายในห้อง ทำงานด้านการมีส่วนร่วม	- คุณผู้บริหาร สมาคมศิษย์เก่า พนักงานส่วนตัวบล. พนักงานจ้าง ห้องสมุดครุภาระรู้สึกปลอดภัยเมื่อ ความสุขในการทำงานและมีความ อนุพันธ์กับองค์กร	- มีการจัดอุปกรณ์ชั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน ครรภ์บ้าน - จัดกิจกรรมบำเพ็ญสร้างความสามัคคีในองค์กร ปลูกจิตสำนึกระ霆รักความสามัคคีในองค์กร - ประกยาครรษายื่อขอพนักงานส่วนตัวบล. พนักงาน จ้างให้รับทราบประโยชน์ของการปฏิบัติงานใน ระบบด้วยตนเอง - จัดอบรม Big Cleaning Day ใหญ่规模 เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่สะอาด สวยงามด้วยการทำางาน สะอาด บุคลากร ให้ความร่วมมือกิจกรรม ร่วมกัน เกิดความ สัมพันธ์ และยังส่งผลให้องค์กรน่าอยู่เช่น	- ปัจจุบัน/อุปสรรค - ไม่มีปัจจุบัน/อุปสรรค
๔.๓ ดำเนินการประเมิน ความพึงพอใจของบุคลากร ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ท่านความประพฤติภายในห้อง ทำงานด้านการมีส่วนร่วม	- เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการ ทำงานให้เป็นระเบียบร้อย สอดคล้องกับมาตรฐานการทำงาน ท่านความประพฤติภายในห้อง ทำงานด้านการมีส่วนร่วม	- คุณผู้บริหาร สมาคมศิษย์เก่า พนักงานส่วนตัวบล. พนักงานจ้าง ห้องสมุดครุภาระรู้สึกปลอดภัยเมื่อ ความสุขในการทำงานและมีความ อนุพันธ์กับองค์กร	- ห้องสมุดสำหรับครรภ์บ้าน - การจัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อสร้างความสามัคคีใน องค์กร โดยประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ห้องทำงาน - สำนักงานมีความน่าอยู่ บรรยายภายในห้องทำงานด้วย มาตรฐานที่ดี	- ไม่มีปัจจุบัน/อุปสรรค - ไม่มีปัจจุบัน/อุปสรรค

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ข้อมูลบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แยกได้ดังนี้

๑.๑ ประเภท พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๑ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคุณครอง จำนวน ๑๓ อัตรา

- ตำแหน่งที่ไม่มีคุณครอง จำนวน ๘ อัตรา ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๔. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ

๗. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๘. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ

๑.๒ ประเภท พนักงานพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคุณครอง จำนวน - อัตรา

- ตำแหน่งที่ไม่มีคุณครอง จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ครูผู้สอนเด็กปฏิบัติการ/ชำนาญการ

๑.๓ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๙ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคุณครอง จำนวน ๑๕ อัตรา

- ตำแหน่งที่ไม่มีคุณครอง จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานไฟฟ้า

๓. คนงานประจำรถยก

๑.๔ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคุณครอง จำนวน ๙ อัตรา

- ตำแหน่งที่ไม่มีคุณครอง จำนวน - อัตรา

๒. การบรรจุแต่งตั้ง การให้โอน การรับโอน ประจำปี ๒๕๖๕ สรุปได้ดังนี้

๒.๑ บรรจุแต่งตั้ง รับโอน ให้โอนพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. ให้พนักงานส่วนตำบล ราย นายอัครพงษ์ เมืองศรี ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โอนย้ายไปดำรงตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลุบป่าคร จังหวัดลพบุรี

๒. รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล รายงานรัตนा วิเทหนอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองคลัง เพื่อมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๓. รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล รายงานสุรakan เจ็ตดาวอี้ ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เพื่อมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔. บรรจุแต่งตั้ง นายชาตรี สอสูงเนิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ จากบัญชีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. บรรจุแต่งตั้ง นางสาวจิราพร ศิลป์ตร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ จากบัญชีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ด้านการฝึกอบรมตามมาตรฐานตำแหน่งของบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

-ไม่มี-

สรุปปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

๑. ด้านการบรรจุ/แต่งตั้ง/สรรหาพนักงานส่วนตำบลที่เป็นตำแหน่งว่าง กรณีให้ กสศ. เป็นผู้ดำเนินการสรรหา

- กรณีตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อบต.บ้านกลับได้ ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสรรหา ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๕ แต่ยังไม่มีผู้มาดำเนินการตำแหน่ง ดังกล่าวแต่อย่างใด ทำให้หน่วยงานขาดผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญการ

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

- บุคลากรไม่ได้เข้ารับการอบรมตามมาตรฐานตำแหน่ง เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดโรค โควิด-๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรในการส่งให้บุคลากรเข้าอบรม ดังกล่าว
