

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบลน้ำโมง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. สรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
				ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๑.การวางแผนกำลังคน ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อใช้ประกอบการอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไม่ได้มีการเบิกจ่าย	-		✓	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง	๑๕ พ.ค. - ๓๑ ส.ค. ๖๖
๒.การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๒.๑ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สรรหาพนักงานทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอน/ย้าย	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไม่ได้มีการเบิกจ่าย	-		✓	-ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้ายหรือขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขันหรือขอใช้บัญชีสำหรับพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ -ประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายหรือรายงานให้ กสท. ดำเนินการสรรหาสำหรับพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร -ตำแหน่งพนักงานจ้าง จะดำเนินการ สรรหาตามระเบียบ หลักเกณฑ์ใน	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
				ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
						ตำแหน่งที่ว่าง (จ้างทดแทนหรือเพิ่มเติม)	
๓. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไม่ได้มีการเบิกจ่าย	-		✓	๓.๑ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘	๑๕ พ.ค. – ๓๑ ส.ค. ๖๖
๓.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไม่ได้มีการเบิกจ่าย	-		✓	๓.๒ พิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน/ตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร และวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖
๓.๓ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ	ค่าเดินทาง ๖๑,๕๐๐ บาท ค่าลงทะเบียน ๒๐๕,๐๐๐ บาท				✓	๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความสนใจเข้ารับการอบรมตามตำแหน่งหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมเสมอภาคและความสามารถตรวจสอบได้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ได้มีการเบิกจ่าย	-		✓	๔.๑ หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินฯ กำกับติดตาม ดูแลทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา (ระบุเป็น ว/ด/ป ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
				ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๔.๒ การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไม่ได้มีการเบิกจ่าย	-		✓	<p>โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานมีการนำเสนอผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนการเพิ่มค่าจ้าง และการเพิ่มค่าตอบแทน เป็นไปตามผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองผลการปฏิบัติงานไปยังคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</p>	๑ ต.ค. ๖๕ และ ๑ เม.ย. ๖๖

๒. สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลัง

ข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565)

ลำดับ	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งทั้งหมด	จำนวนตำแหน่งที่มี คนครอง	จำนวนตำแหน่งที่ ไม่มีคนครอง
๑	ผู้บริหารท้องถิ่น	๓	๓	-
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๗	๖	๑
๓	วิชาการ	๑๑		๒
๔	ทั่วไป	๔	๓	๑
๕	สายงานการสอน	๒	๒	-

๓. สรุปข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนา

ลำดับ	ประเภทตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด (ราย)	จำนวนที่เข้ารับการ ฝึกอบรม (ราย)	คิดเป็นร้อยละ
๑	พนักงานส่วนตำบล	๑๙	๑๗	๘๙.๔๗
๒	พนักงานครู	๒	-	๐
๓	ลูกจ้างประจำ	๓	๒	๖๖.๖๖
๔	พนักงานจ้างภารกิจ	๒๒	๒	๙
๕	พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๑	๓๓
รวม		๔๙	๒๒	๔๔.๘๙

จากการดำเนินงานตามนโยบายการบริการทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง เห็นได้ว่าการดำเนินงานครบตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนในหน่วยงานมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนเองได้เป็นอย่างดี ทำให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าประสงค์ของ หน่วยงาน

ปัญหา/อุปสรรค

ไม่มีปัญหา/อุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

ไม่มีข้อเสนอแนะ