



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย
งานการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่
อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม



การรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

ส่วนที่ ๑ ผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ที่	โครงการ/กิจกรรม ด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของ โครงการ/กิจกรรม			รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ					
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙			√	คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมีมติเห็นชอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อย ตามมติ ก.อบต.นฐ. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบล คลองใหม่ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลังฉบับ ดังกล่าวแล้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๗ มิ.ย. ๖๗ – ๒๙ ก.ย. ๖๗	
๒	การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙			√	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และได้ประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๓ ส.ค. ๖๗ – ๓๑ ส.ค. ๖๗	
๓	การดำเนินการสรรหาพนักงานให้ ดำรงตำแหน่งที่ว่าง			√	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ได้ดำเนินการสรรหา พนักงานจ้างจำนวน ๔ อัตรา ได้แก่ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประปา คนงานประจำรถขยะ พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา และคนงานประจำรถขยะ โดยได้ดำเนินการแล้ว เสร็จเป็นไปตามหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ มี.ค. ๖๗ – ๑ ส.ค. ๖๗	
๔	ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงาน จ้างทั่วไป			√	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ได้ดำเนินการขอความ เห็นชอบต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๑๓ ราย	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ก.ย. ๖๗ – ๑๒ ก.ย. ๖๗	
๕	การดำเนินการให้ออนพนักงานส่วน ตำบล จำนวน ๑ ราย			√	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ได้ดำเนินการขอความ เห็นชอบให้ออนพนักงานส่วนตำบล ๑ ราย ได้แก่ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ก.พ. ๖๗ – ๒ เม.ย. ๖๗	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของ โครงการ/กิจกรรม			รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ					
๖	การดำเนินการให้โอนพนักงานส่วน ตำบล จำนวน ๑ ราย			√	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ได้ดำเนินการขอความเห็นชอบให้โอนพนักงานส่วนตำบล ๑ ราย ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ พ.ค. ๖๗ – ๑ ก.ค. ๖๗	
๗	การดำเนินการรับโอนพนักงานส่วน ตำบล จำนวน ๑ ราย			√	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ได้ดำเนินการขอความเห็นชอบให้โอนพนักงานส่วนตำบล ๑ ราย ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๓ พ.ค. ๖๗ – ๑ ก.ค. ๖๗	
๘	การดำเนินการให้โอนพนักงานส่วน ตำบล จำนวน ๑ ราย			√	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ได้ดำเนินการขอความเห็นชอบให้โอนพนักงานส่วนตำบล ๑ ราย ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๓ มิ.ย. ๖๗ – ๔ ต.ค. ๖๗	
๙	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒			√	งานกาเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดเก็บและรวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ เป็นไปตามกรอบระยะเวลา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	
๑๐	การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗			√	งานกาเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลพร้อมเสนอคำสั่งเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และกรอบระยะเวลาที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	
๑๑	การบันทึกและปรับปรุงทะเบียน ประวัติพนักงานส่วนตำบล และ บุคลากรในระบบบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ			√	การงานเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการบันทึกและปรับปรุงทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อย	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	

ที่	โครงการ/กิจกรรม ด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของ โครงการ/กิจกรรม			รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ					
๑๒	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วน ตำบลคลองใหม่			√	- ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ทุกระดับได้มีความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาของข้าราชการที่บัญญัติไว้เป็นข้อกฎหมาย กฎ และระเบียบ เห็นความสำคัญและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม - ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ทุกระดับมีกระบวนการทัศนวัฒนธรรมและค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะและพัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	
๑๓	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือ กิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน			√	- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กรพนักงานมีระเบียบวินัยมากขึ้น การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งจะนำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน และกระบวนการทำงานจะราบรื่นขึ้น พื้นที่ทำงานมีระเบียบและสะอาดตา สามารถสังเกตสิ่งผิดปกติต่าง ๆ ได้ง่าย ต้นทุนขององค์กรลดลง แต่ได้ประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น - มีการสำรวจตรวจสอบสภาพอุปกรณ์สำนักงานให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง

- จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	พนักงานส่วน ตำบล	พนักงาน ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
				ทั่วไป	ภารกิจ	
องค์การบริหารส่วน ตำบลคลองใหม่	๒๓	๑	๒	๑๔	๑๙	๕๙

- จำแนกตามสำนัก/กอง

ส่วนราชการ	พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
				ทั่วไป	ภารกิจ	
ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล	๑	-	-	-	-	๑
สำนักงานปลัด	๖	-	๑	-	๒	๙
กองคลัง	๘	-	๑	-	๔	๑๓
กองช่าง	๒	-	-	๙	๙	๒๐
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๒	๑	-	๔	๓	๑๐
กองสวัสดิการสังคม	๔	-	-	๑	-	๕
รวม	๒๓	๑	๒	๑๔	๑๘	๕๙

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนา

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนที่เข้ารับการอบรม (คน)	
	อบรมกับหน่วยงานอื่น	อบต.จัดอบรมเอง
บริหารท้องถิ่น	-	๑
อำนวยการท้องถิ่น	๓	๑๑
วิชาการ	๖	๘
ทั่วไป	๑	๓
พนักงานครู อบต.	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๑๙
พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๔
รวมจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๑๓	๕๙

หมายเหตุ*** อบต.จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่

โดยมีรายละเอียดการเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น ดังนี้

ชื่อ - สกุล	ที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่เข้ารับการฝึกอบรม
นายณเรศ นามวงศ์อภิชาติ	๑	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์	๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเลิศธานี อำเภอเมือง สุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
นายเกรียงศักดิ์ ทำสวน นายณเรศ นามวงศ์อภิชาติ	๒	วิธีสร้างรายการก่อสร้างตามBOQ (Bill of Quantities) การสร้างสูตรพร้อมเทคนิคในการแก้ไขสูตรคำนวณต้นทุนต่อหน่วยและสูตรวัสดุรวมรวมต่อหน่วยและสูตรวัสดุรวมรวมต่อหน่วยสำหรับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑๙ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๓ วัน ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
นางสาวลัดดาวรรณ นนปะติ นายพลเทพ ศรีลัมพ์ นางสาวบุษกร โรจนเลิศ นายชัยวัฒน์ พัดเกร็ด	๓	เสริมสร้างความรู้งานทะเบียนพาณิชย์ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว ถนนบรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร
นางสาวลัดดาวรรณ นนปะติ นางสาวบุษกร โรจนเลิศ	๔	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
นางสาววันดี ศรีเอี่ยม	๕	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้หนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
นายพลเทพ ศรีลัมพ์	๖	การอบรมผู้ใกล้ชิดกับข้อพิพาท ตามพระราชบัญญัติการไกล่เกลี่ย ข้อพิพาท พ.ศ. ๒๕๖๒ ในพื้นที่จังหวัดนครปฐม (รุ่นที่ ๒ - ๔)	๒๗ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ตึกศาลาอาษา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม
นางสาวปณชัชฐिता อุ่นจิตต์ นายวาทัญญู ศรีเมฆ นางสาวดวงแก้ว ศรีทาคง	๗	การปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ และการฝึกปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ด้วยระบบพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมไมด้า จังหวัดนครปฐม

ชื่อ - สกุล	ที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่เข้ารับการฝึกอบรม
นางนิภาพร นาเลียง	๘	การจัดทำร่างขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ว ๑๕๙ การเร่งรัด การปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ การบอกเลิกสัญญาและการดำเนินการ ภายหลังการบอกเลิกสัญญา ว ๑๒๔ การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ การจัดทำรายงานผู้ควบคุมงาน ก่อสร้าง ว ๐๕๒๓ การจัดทำเอกสารตามคู่มือตรวจสอบงานทาง งานชุดลอกแหล่งน้ำ ของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. การคำนวณค่า K และการจัดทำข้อมูลตามแนวทางหนังสือเวียนเพื่อประมวลผล รวมทั้งการออกรายงานด้วยโปรแกรม EXCEL อัตโนมัติ	๗ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถนนร่วมจิตร อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
นางสาวমনชนก สร้อยทอง	๙	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้จัดการการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กิจกรรมที่ ๑ การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้จัดการ การดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (Care Manager) ภาคปฏิบัติ	๑๗ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมพิมานปฐุม ศาลากลางจังหวัดนครปฐม
นางสาววันดี ศรีเยี่ยม นางนิภาพร นาเลียง	๑๐	แนวทางการป้องกันเพื่อลดข้อทักท้วงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจพบ	๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมไมด้า แกรนด์ ทราวดี จังหวัดนครปฐม

ส่วนที่ ๔ ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. ด้านการสรรหา การสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ยังคงมีตำแหน่งว่าง หลายอัตราทำให้หน่วยงานขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบโดยตรง (ในสายงานการบริหาร) มาเป็นผู้กำกับดูแล และตรวจสอบกลั่นกรองงานที่ชัดเจน

๒.ด้านการพัฒนา

๒.๑ หลักสูตรอบรมอาจไม่สอดคล้องกับความต้องการหรือความสนใจของข้าราชการหรืออาจไม่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัด

๒.๒ ข้าราชการมีภารกิจประจำที่ต้องปฏิบัติ จึงอาจไม่มีเวลาว่างในการเข้าร่วมอบรม โดยเฉพาะข้าราชการที่มีตำแหน่งระดับสูงหรือมีภารกิจสำคัญที่ต้องรับผิดชอบ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ควรส่งเสริมหรือให้คำแนะนำบุคลากรที่จะเข้ารับการอบรมทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบออนไลน์ให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ของตนเองอยู่เสมอ
๒. ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจแก่ข้าราชการถึงความสำคัญของการอบรม
๓. เร่งสำรวจและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง และมอบหมายผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานแทนระหว่างส่งเข้ารับการฝึกอบรม