



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่  
อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

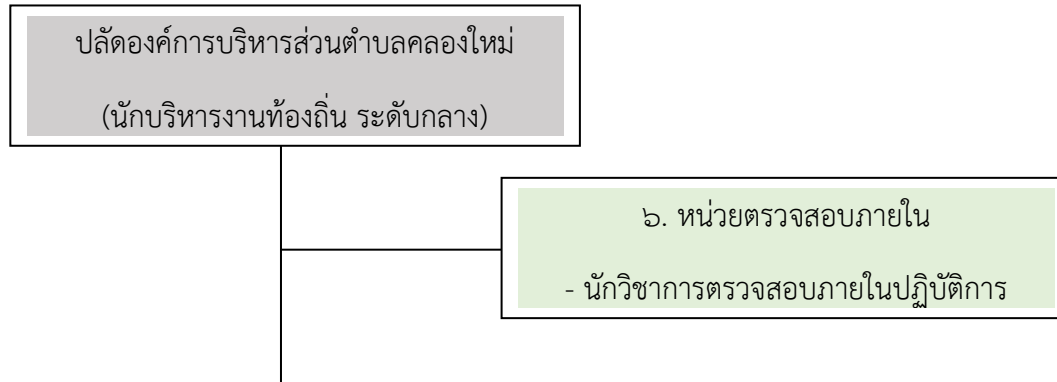
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลหารดำเนินงานครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่ง</li> <li>- วิเคราะห์ค่างานของตำแหน่งที่อยู่ในอัตรากำลัง ๓ ปี</li> <li>- มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี</li> </ul>
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนตำแหน่งกำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์การบริหารส่วนตำบล ทำหนังสือไปยังกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศสรรหาสายงานผู้ปฏิบัติตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</li> </ul>
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหา</li> <li>- จัดทำประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์ประกาศก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา</li> <li>- กำหนดระยะเวลาในการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ</li> <li>- ตรวจสอบคุณสมบัติ</li> <li>- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ</li> <li>- ประชุมคณะกรรมการออกข้อสอบ/ออกข้อสอบ</li> <li>- สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์</li> <li>- ตรวจสอบข้อสอบ</li> </ul>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำบันทึกรายงานประธานกรรมการสอบ</li> <li>- ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและขึ้นบัญชีเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง</li> <li>- ทำรายงานขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต. จังหวัดนครปฐม เพื่อจัดจ้าง (รอ มติ ก.อบต. ออก เฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ)</li> <li>- ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ได้รับการสรรหามารายงานตัว</li> <li>- ทำบันทึกเสนอคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้าง และคำสั่งให้ได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราว</li> <li>- จัดทำประวัติและทำสัญญาจ้าง</li> </ul>
	๑.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ไม่มีการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลหารดำเนินงานครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖
	๒.๒ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งสายงาน
๓. ด้านการährง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ - หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ อบรม.
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามระยะเวลา
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลหารดำเนินงานครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๓.ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่าง เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลประเมินในระดับดีเด่น
	๓.๕ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	- ดำเนินการจัดสถานที่ทำงานให้มีระยะห่างตามมาตรการป้องกันและระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ - จัดหาอุปกรณ์พื้นฐานในการป้องกันอย่างครบถ้วน - จัดหาอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติอย่างครบถ้วน - จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ (Big Cleaning Day)
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจริยธรรมข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ ทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุมกำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งผู้รักราชการแทนให้เป็นปัจจุบันและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง

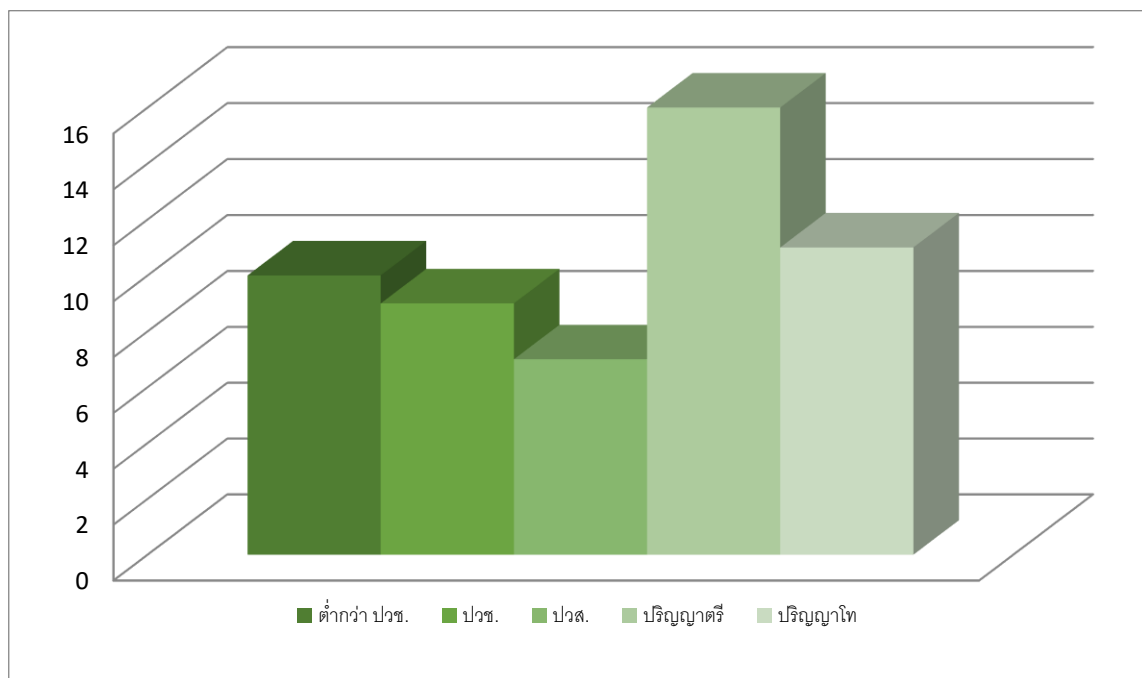


๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองสวัสดิการสังคม
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
<u>๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานบริหารงานสาธารณสุข <u>๒. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</u> ๒.๑ งานนโยบายและแผนงาน ๒.๒ งานงบประมาณ	<u>๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> ๑.๑ งานบริหารงานคลัง ๑.๒ งานสถิติการคลัง <u>๒. ฝ่ายการเงินและบัญชี</u> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน <u>๓. ฝ่ายพัฒนารายได้</u> ๓.๑ งานพัฒนารายได้ ๓.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	<u>๑. ฝ่ายการโยธา</u> ๑.๑ งานการโยธา ๓.๑ งานควบคุมอาคาร <u>๒. ฝ่ายสาธารณูปโภค</u> ๒.๑ งานสาธารณูปโภค ๒.๒ งานผังเมือง	<u>๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> ๑.๑ งานบริหารการศึกษา <u>๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๒.๑ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	<u>๑. ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u> ๑.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม <u>๒. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</u> ๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์

จำนวนพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามคุณวุฒิ

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๙	๑๑	-	๒๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๒	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๑๐	๙	๗	๕	-	-	๓๑
รวม	๑๐	๙	๗	๑๖	๑๑	-	๕๓
คิดเป็นร้อยละ	๑๘.๕๖	๑๖.๙๒	๑๓.๒๐	๓๐.๑๘	๒๐.๗๕	-	

แสดงคุณวุฒิการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล ในสังกัด อบต.คลองใหม่



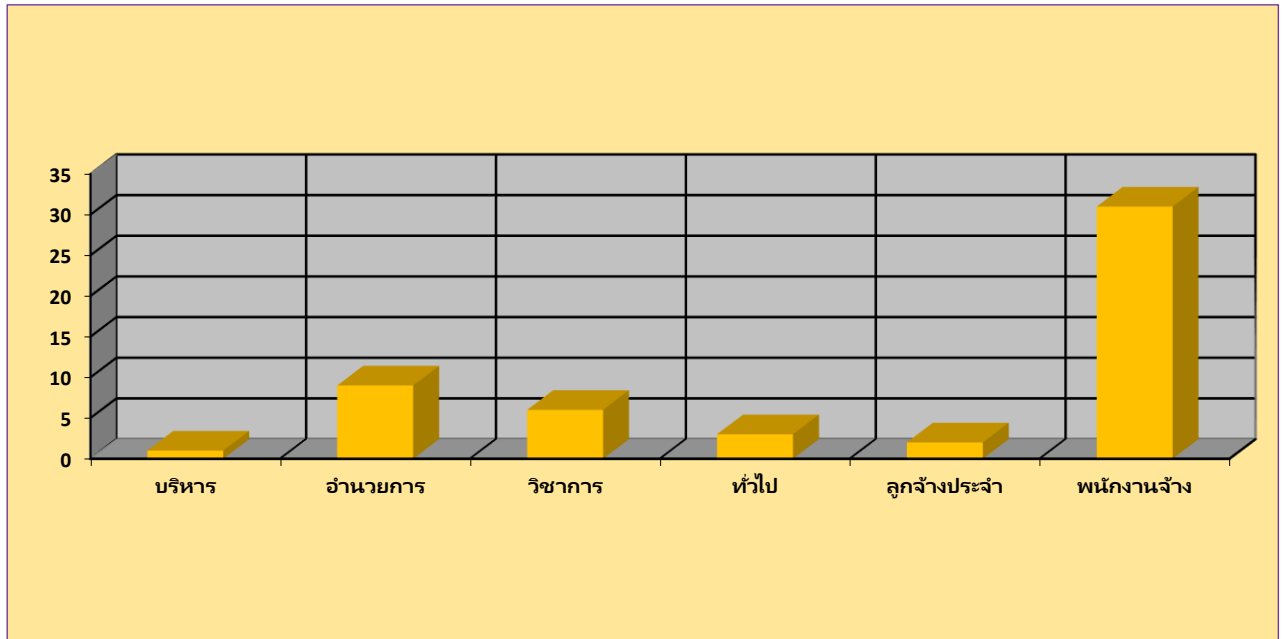
**ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่**  
**จำแนกตามส่วนราชการ**

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
อบต.คลองใหม่	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	-	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานงบประมาณ	๑	๑	-	-
	งานบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานคลัง	๑	๑	-	-
	งานสถิติการคลัง	-	-	๑	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	-	-	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	-	-	๑	-
	งานพัฒนารายได้	๓	-	๑	-
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานการโยธา	๑	-	-	-
	งานควบคุมอาคาร	-	-	๑	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	๘	๗
	งานผังเมือง	-	-	-	๑
กองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๒	-	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	-	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑	-	๒	๒
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	๒
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
<b>รวม</b>		<b>๒๐</b>	<b>๒</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๓</b>



จำนวนพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๙	๖	๓	๒	๓๑



สถิติข้อมูลการฝึกอบรม  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ/นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร/โครงการ	ระยะเวลา (วัน)
๑.	นางสาววันดี ศรีเอี่ยม	ผู้อำนวยการกองคลัง	-“การปิดบัญชี และจัดทำรายงานงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕” - “จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้ายอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมายและนโยบายของรัฐบาล ในปี ๒๕๖๖ ”	๗ - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ (๓ วัน)  ๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๓ วัน)
๒.	นางสาวปณชัชชัฐิตา อุ่นจิตต์	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	-“การปิดบัญชี และจัดทำรายงานงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕”	๗ - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ (๓ วัน)
๓.	นางสาวลัดดาวรรณ นนปะติ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	-“เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และหมุดหมายแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) มาเชื่อมโยง เพื่อสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) - "การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้งบประมาณรายจ่ายประจำปี และแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗"	๓ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๖ (๓ วัน)  ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๓ วัน)
๔.	นางสาวบุษกร โรจนเลิศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	-“เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และหมุดหมายแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓(พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) มาเชื่อมโยง เพื่อสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) - "การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้งบประมาณรายจ่ายประจำปี และแนวทางการเขียนโครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗"	๓ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๖ (๓ วัน)  ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๓ วัน)

๕.	นางสีตาทัก หงชาวดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-“แนวทางการออกระเบียบว่าด้วยการดำเนินการของประชาชนในการเข้าชื่อข้อบัญญัติท้องถิ่น และเรียนลัทธิระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)พ.ศ๒๕๖๕ พร้อมเทคนิคการเอาตัวรอดไม่ต้องถูก ป.ป.ช.ชี้มูลความผิด”	๑๗ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖ (๓ วัน)
๖.	นางสาวเสาวภา เอนกนวล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้มีประสิทธิภาพและทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ปี ๒๕๖๖ - ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่๑๒๓  - โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น “กลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล”	๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖ (๓ วัน) ๓ - ๗ เมษายน ๒๕๖๖ (๕ วัน) ๒๓ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๓ วัน)
๗.	นางสาวรัชชิตา คำมาลี	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	- “จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้ายอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมายและนโยบายของรัฐบาล ในปี ๒๕๖๖ ”	๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๓ วัน)
๘.	นายเกรียงศักดิ์ ทำสวน	ผู้อำนวยการกองช่าง	-“การใช้งานโปรแกรมการประมาณระยะเวลาการก่อสร้าง และโปรแกรมคำนวณประเมินผลการดำเนินการตามแผนการทำงาน ประกอบหนังสือเวียน ว ๑๒๔ จากภาคทฤษฎีสู่การปฏิบัติพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง”	๒ - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๓ วัน)

#### ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. ด้านการสรรหา การสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ยังคงมีตำแหน่งว่าง หลายอัตราทำให้หน่วยงานขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบ

โดยตรง(ในสายงานการบริหาร) มาเป็นผู้กำกับดูแล และตรวจสอบกลับกรองงานที่ชัดเจน

#### ๒.ด้านการพัฒนา

๒.๑ หลักสูตรอบรมอาจไม่สอดคล้องกับความต้องการหรือความสนใจของข้าราชการหรืออาจไม่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัด

๒.๒ ข้าราชการมีภารกิจประจำที่ต้องปฏิบัติ จึงอาจไม่มีเวลาว่างในการเข้าร่วมอบรม โดยเฉพาะข้าราชการที่มีตำแหน่งระดับสูงหรือมีภารกิจสำคัญที่ต้องรับผิดชอบ

#### ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ควรส่งเสริมหรือให้คำแนะนำบุคลากรที่จะเข้ารับการอบรมทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบออนไลน์ให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ของตนเองอยู่เสมอ

๒. ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจแก่ข้าราชการถึงความสำคัญของการอบรม



















