

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดเพียขอม

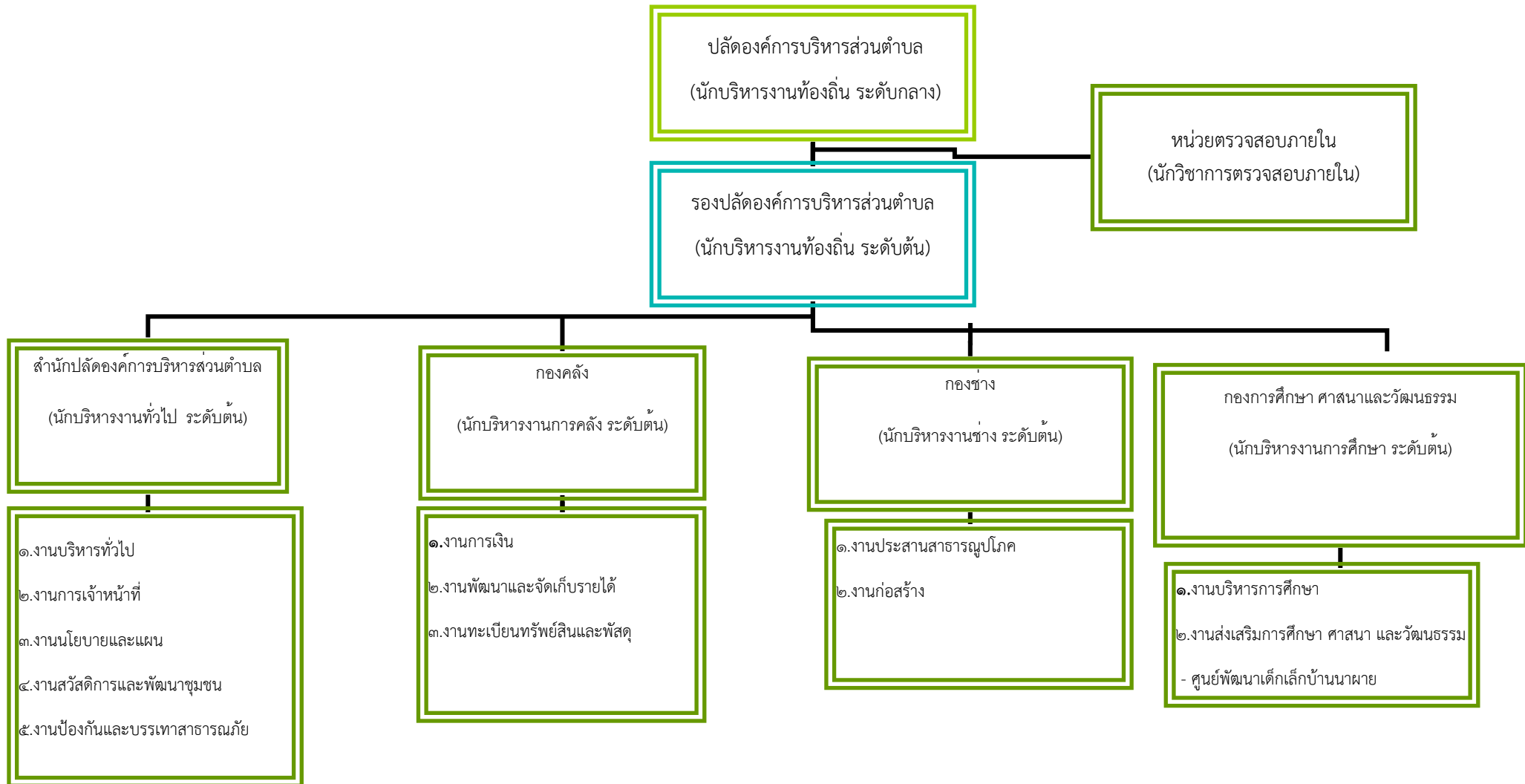
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๑.ด้านการ บริหารทรัพยากร บุคคล	๑.๑การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อ ใช้ในการกำหนด โครงสร้างและกรอบ แผนอัตรากำลังที่ รองรับภารกิจของ องค์การบริหารส่วน ตำบลกุดเพียขอม	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ประกาศใช้เมื่อ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ประกาศใช้เมื่อ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
	๑.๒ จัดทำและ ดำเนินการสรรหา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลงต่อ ภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น โดยมุ่งเน้นให้ อัตรากำลังว่างไม่เกิน ร้อยละ ๑๕ ของ อัตรากำลังทั้งหมด	สรรหาพนักงานส่วน ตำบลในตำแหน่งที่ว่าง เป็นอัตรากำลังที่ขาด แคลน ถึงแม้จะรายงาน ต่อกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ก็มีผู้สอบผ่านน้อยกว่า จำนวนที่ท้องถิ่นต้องการ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองช่าง	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	รายงานตำแหน่งว่าง เพื่อดำเนินการสรรหา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	๑.๓ การบรรจุและ แต่งตั้งบุคคลเข้ารับ ราชการหรือประกาศ รับโอนย้ายพนักงาน ส่วนท้องถิ่นมาดำรง ตำแหน่งที่ว่าง โดยการประกาศและ ประชาสัมพันธ์	ไม่มีการดำเนินการ	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มีการดำเนินการ
	๑.๔ แต่งตั้ง คณะกรรมการในการ สรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงาน การสรรหาและ เลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และ เป็นผู้ที่มีความ ประพฤติดี สอดคล้อง ตามภารกิจของ หน่วยงาน	ไม่มีการดำเนินการ	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มีการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	๑.๕การคัดเลือกบุคคล เพื่อเลื่อนระดับ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่มีการดำเนินการ	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มีการดำเนินการ
๒.ด้านการ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	๒.๑การจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีและการ ดำเนินการตามแผนให้ สอดคล้องกับแผน อัตรากำลัง	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	จัดทำแผนพัฒนาบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
	๒.๒ กำหนดเส้นทาง การพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการ พัฒนาบุคลากรในแต่ละ ตำแหน่ง	มีการพิจารณาส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากร	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	มีการพิจารณาส่ง บุคลากรเข้ารับการ อบรมตามแผนพัฒนา บุคลากร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	๒.๓ สร้างบทเรียน ความรู้ตามสายงานให้ อยู่ในระบบ e- learning เพื่อให้ บุคลากรใช้เป็นแหล่ง เรียนรู้ตลอดชีวิต	มีการส่งเสริมให้พนักงาน เกิดการเรียนรู้ผ่านระบบ สารสนเทศ	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	มีการส่งเสริมให้ พนักงานเกิดการเรียนรู้ ผ่านระบบสารสนเทศ
	๒.๔ ดำเนินการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานพนักงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนด	มีการดำเนินการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานพนักงานตาม เกณฑ์มาตรฐาน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานพนักงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนด
	๒.๕ดำเนินการ ประเมินความพึงพอใจ บุคลากร	มีการดำเนินการร้อยละ ๙๐ พึงพอใจด้านสิทธิ สวัสดิการความก้าวหน้า	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	มีการดำเนินการร้อยละ ๙๐ พึงพอใจด้าน สิทธิ สวัสดิการ ความก้าวหน้า

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง



สำนัก/กอง	ปลัด	รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ	รวม
มีนครอง	๑	-	๑	๖	๔	๒	๓	๑๗
ว่าง	-	๑	-	-	-	๑	๑	๓
รวม	๑	๑	๑	๖	๔	๓	๔	๒๐

ประเภทและจำนวนพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดเพ็ชร์ จําแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงานส่วนตำบล (อัตราที่มี)				หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
	ปลัด อบต.	๑	-	-	-	
	รองปลัด อบต.	๑	-	-	-	
สำนักปลัดฯ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑	-	-	-	
	งานบริหารทั่วไป	๑	-	-	-	
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-	
	งานนโยบายและแผน	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	-	
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-	
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-	
	งานการเงิน	๑	-	-	-	
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงานส่วนตำบล (อัตราที่มี)				หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-	
	งานประสาน สาธารณูปโภค	๑	-	-	-	
	งานก่อสร้าง	๑	-	-	-	
กองการศึกษาฯ	ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ	๑	-	-	-	
	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมการศึกษาฯ	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	
	รวม	๒๐	-	๓	-	๒๓