

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

| ประเด็นนโยบาย   | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ด้านการสรรหา | ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู                                                    | - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน  |
|                 | ๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย                                                    | - ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่าง ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ สังกัดสำนักปลัด<br>๑. ปลัดอบต. ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๔. ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี ๕. ผช.นักวิชาการคลัง ๖. ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ ๗. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ |
|                 | ๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานอบต. มาดำรง ตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่ สูงขึ้น | ๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจำนวน ๘ อัตรา ดำเนินการเสร็จสิ้นขบวนการ และออกคำสั่งแต่งตั้ง บุคคลเป็นพนักงานจ้างพร้อมทั้งรายงานอำเภอ และ ก.ท.จ.<br>๒. ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ๑ ตำแหน่ง                                         |
|                 | ๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร                                                                                                                                | - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๖ ตำแหน่ง                                                                                                                                         |
|                 | ๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น                                                                                                                      | - ไม่มีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                            |

| ประเด็นนโยบาย                        | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                           | ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒. ด้านการพัฒนา                      | ๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น                                              | - มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนา ความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ                                                                       |
|                                      | ๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง                                                | - มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตาม สายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ                                                                                                                                      |
|                                      | ๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง                      | - ไม่มี                                                                                                                                                                                                                       |
|                                      | ๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ                          | - หน่วยงานมีการประเมินบุคลากร ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน                                                                                |
|                                      | ๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร                                                                                 | - หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการ บริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และนำความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขึ้น พื้นฐานของพนักงาน |
| ๓. ด้านการอ้าง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ | ๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ                                        | - หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสาย งานในตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว                                                                                                                 |
|                                      | ๓.๒ ดำเนินการบันทึก แกไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน | - หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จที่กำหนดไว้                                                                                                                 |
|                                      | ๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้                                   | - หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และ         |

| ประเด็นนโยบาย                              | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                              | ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | ๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติ หน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้                                   | -พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑,๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ครั้งที่ ๑,๒/๒๕๖๕ ตามคำสั่งเลื่อนขั้น เงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว                                                             |
|                                            | ๓.๔ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ ราชการประจำปีเพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการ ปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน | - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑,๒/๒๕๖๕                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                            | ๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน                | - ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาล เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่เข้า รับการตรวจสุขภาพประจำปี<br>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน<br>- จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล<br>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ                                                                                                                                         |
| ๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ | ๕.๑ ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ                                                                                                         | - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประกาศประมวลจริยธรรม ของข้าราชการ<br>- จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ตามหัวข้อมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับ ข้าราชการ จรรยาวิชาชีพขององค์กร จรรยาวิชาชีพ กลไกการ บังคับใช้ประมวล จริยธรรม ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม และ ฝึกอบรมการลงโทษ |

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม                                                                               | ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | ๔.๒ ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสปราศจากการทุจริต                                         | - ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสปราศจาก การทุจริต พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานและ ประชาชนทั่วไปทราบ ตามนโยบายในแต่ ละด้าน คือ ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิด ความ ปลอดภัยจากการทุจริต ในการปฏิบัติงาน วัฒนธรรมคุณธรรมใน องค์กร คุณธรรมการทำงาน ในหน่วยงานและด้านการสื่อสาร ภายในหน่วยงาน      |
|               | ๔.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ | - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๗๐<br>- จัดทำประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ พร้อม ทั้ง แจ้ง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ตาม ยุทธศาสตร์ มาตรการ แนวทาง โครงการและกิจกรรม |

ลงชื่อ.

(นางสาววิชนี สาระวัน )

ลงชื่อ.

(นางมัลลีย์ ศรีสวัสดิ์)  
นักจัดการงานทั่วไป

## สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- จำนวนอัตรากำลัง
- การแต่งตั้ง/ โอนย้าย
- การฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

[www.buengmalu.go.th](http://www.buengmalu.go.th)

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู

๑. ด้านกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๔) ดังนี้

| ส่วนราชการ                                        | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|---------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------|
|                                                   |                            | ๒๕๖๔                                                                    | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |            |
| ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง     | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น   | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| <b>สำนักงานปลัด</b>                               |                            |                                                                         |      |      |                          |      |      |            |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ                | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นิติกรชำนาญการ                                    | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                        | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ                             | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                        | -                          | -                                                                       | -    | ๑    | -                        | -    | ๑    | กำหนดเพิ่ม |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                           | -                          | -                                                                       | -    | ๑    | -                        | -    | ๑    | กำหนดเพิ่ม |
| เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน                       | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                         | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน                    | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                       |                            |                                                                         |      |      |                          |      |      |            |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                   | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                              | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                            | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| พนักงานขับรถยนต์                                  | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักการภารโรง                                      | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์                   | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง       |
| ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์                           | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                           | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ                             | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง       |
| ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์                      | ๑                          | ๑                                                                       | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |

| ส่วนราชการ                                            | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------|
|                                                       |                                | ๒๕๖๔                                                               | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |            |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                              |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| คนงานทั่วไป                                           | ๒                              | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |            |
| ยาม                                                   | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| คนสวน                                                 | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| พนักงานดับเพลิง                                       | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| พนักงานดับเพลิง                                       | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง       |
| <b>กองคลัง</b>                                        |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง | ๑                              | -                                                                  | -    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง       |
| <b>กลุ่มงานบริหารงานคลัง</b>                          |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ                        | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน                    | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                   |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| นักวิชาการคลัง                                        | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                           |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี                         | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง                                 | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| <b>กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน</b>                      |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ                       | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)                             | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง       |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                           |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้                        | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                       | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                                | -                              | -                                                                  | -    | ๑    | -                        | -    | ๑    | กำหนดเพิ่ม |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                               | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| <b>กองช่าง</b>                                        |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น     | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง       |
| นายช่างโยธาปฏิบัติงาน                                 | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน                                  | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)                            | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง       |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                             | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                           |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |            |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                    | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                   | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |

|                         |   |   |   |   |   |   |   |  |
|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างทั่วไป       |   |   |   |   |   |   |   |  |
| พนักงานจตมาตรวัดน้ำ     | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| พนักงานผลิตน้ำประปา     | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |

| ส่วนราชการ                                                | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                                           |                                | ๒๕๖๔                                                               | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |          |
| กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม                               |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ                                 | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                               | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง     |
| ครู                                                       | ๗                              | ๗                                                                  | ๗    | ๗    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                         |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |          |
| คนงานทั่วไป                                               | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                      |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                                     | ๙                              | ๙                                                                  | ๙    | ๙    | -                        | -    | -    |          |
| หน่วยตรวจสอบภายใน                                         |                                |                                                                    |      |      |                          |      |      |          |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)                          | ๑                              | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง     |
| รวม                                                       | ๗๐                             | ๖๙                                                                 | ๖๙   | ๗๓   | -                        | -    | +๓   |          |

๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง/ โอนย้าย

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล           | ตำแหน่ง                   | หลักฐาน / คำสั่ง                                                         |
|-------|-----------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | นางจริญญา กันยามัย    | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คำสั่ง อบต.บึงมะลู ที่ ๑๖๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (รับโอน)         |
| ๒.    | นางสาวสุมาลี คำบาล    | นักวิชาการพัสดุ           | คำสั่ง อบต. บึงมะลู ที่ ๓๓๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ (โอนย้าย)      |
| ๓.    | นายจักรกฤษ จันทรอัมพร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  | คำสั่ง อบต. บึงมะลู ที่ ๓๐๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ (บรรจุแต่งตั้ง) |

๓. ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล                                                                                                                                                    | ตำแหน่ง                                                                          | หลักสูตร / โครงการ                                                                                                                                                                                                           |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | นางศรีประไพ เทียบเปรียบ                                                                                                                                        | ผู้อำนวยการกองคลัง                                                               | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเทคนิคการบริหารสัญญางานจ้างก่อสร้างภายใต้บทบัญญัติของ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐                                                                                       |
| ๒.    | นางนุสบา กิมเกลี้ยง<br>นางสาวกัญญ์กุลณัช แก้วลา                                                                                                                | เจ้าพนักงาน<br>สาธารณสุข<br>ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                 | การพัฒนาศักยภาพการการบังคับใช้กฎหมายตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับงานสุขาภิบาลอาหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ                                                               |
| ๓.    | นางสาวพยอม พรหมชาติ<br>นางสาวกรรณาภรณ์ ยาเคน<br>นางวรัญญา เตารัตน์<br>นางสุกัญญา แก่นกุหลาบ<br>นางรณิดา ประจันทร์<br>นางจุฬารัตน์ บุตรราช<br>นางณัชชา ประพันธ์ | ครู คศ.๓<br>ครู คศ.๓<br>ครู คศ.๓<br>ครู คศ.๒<br>ครู คศ.๓<br>ครู คศ.๓<br>ครู คศ.๑ | ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔<br>หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง<br>บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗ คน จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้ |
| ๔.    | นางจริญญา กันยามัย<br>นายประเสริฐ พรหมชาติ                                                                                                                     | ปลัด อบต.<br>รองปลัด อบต.                                                        | การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ (ฉบับใหม่) และการประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔                                                                                                                         |
| ๕.    | นายจักรกฤษ จันทรอัมพร                                                                                                                                          | นักวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน                                                     | โครงการหลักสูตร”การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐”                                                                                                                                                                   |

## ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

### องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

#### การวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้ดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕ หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๓ คน ดังนี้

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเทคนิคการบริหารสัญญางานจ้างก่อสร้างภายใต้  
บทบัญญัติของ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ คน
๒. การพัฒนาศักยภาพการการบังคับใช้กฎหมายตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข  
พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับงานสุขาภิบาลอาหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มี  
ประสิทธิภาพ จำนวน ๒ คน
๓. ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีหรือเลื่อน  
วิทยฐานะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง  
บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗ คน
๔. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ (ฉบับใหม่) และการประเมินผลการ  
ปฏิบัติงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๒ คน
๕. โครงการหลักสูตร”การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐”  
จำนวน ๑ คน

### ปัญหา อุปสรรค

การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา ประสบกับปัญหา การแพร่ระบาดของโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ทำให้หลักสูตรการฝึกอบรมตามแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลชะลอการดำเนินงาน เนื่องจากหลักสูตรต่างๆ มีการเลื่อนและระงับการดำเนินงาน

### ข้อเสนอแนะ

ควรมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้เท่าทันกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่มีการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอๆ และ ผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วต้องมีเวทีในการนำเสนอต่อ บุคลากรคนอื่นๆ ในสังกัดให้ได้เข้าใจ เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กร