



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ องค์กรบริหารส่วนตำบลประศุก อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี  
ที่ สห ๗๔๓๐๑/ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
(ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลประศุก

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์กรบริหารส่วนตำบลประศุกได้จัดทำประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พร้อมแนวทางปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์กรบริหารส่วนตำบลประศุก ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๑๑ – ๒๕๘๐) โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติรวม ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)
๒. ด้านการพัฒนา (Development)
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยพนักงานส่วนตำบล

### ข้อเท็จจริง

องค์กรบริหารส่วนตำบลประศุก ได้ดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ระยะเวลาระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนพพร นิวรณุสิต)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดฯ

(นายสุรศักดิ์ ค้าແກວ)  
หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นของปลัดฯ

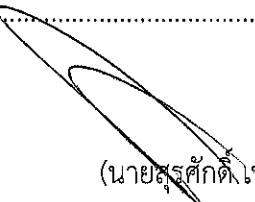
  
(นางสุพา สุภาวิทา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประศุก

- ความเห็นของนายกฯ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ เพราะ.....

  
(นายสุรศักดิ์ เพ็งภาค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประศุก

ក្រសួងពេទ្យ និង ក្រសួងសាធារណការ  
និង ក្រសួងពេទ្យ និង ក្រសួងសាធារណការ

ជាមុន និង ក្រសួងពេទ្យ និង ក្រសួងសាធារណការ

និង ក្រសួងពេទ្យ និង ក្រសួងសាធារណការ

ตราสัญญาจดหมายแต่งตั้งพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑  
องค์การบริหารส่วนตำบลประทุม อําเภออินธรบุรี จังหวัดสิงห์บุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้ขอรับผิดชอบจำนวน ผู้เข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)	องค์การบริหารส่วนตำบลประทุม ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๓	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทุม ครั้งที่ ๓ ฉบับ ๒๖ ก.ค.๖๑ ประกาศปรับปรุงตำแหน่ง <sup>๑</sup> ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน <sup>๒</sup> ภารกิจ อํานาจหน้าที่และศรีษะ <sup>๓</sup> จราحتี่เพิ่มมากขึ้น คณะกรรมการ พัฒนาส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี <sup>๔</sup> (ก.อบต.จังหวัดสิงห์บุรี) ได้มีมติ <sup>๕</sup> ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบปรับปรุงตำแหน่ง <sup>๖</sup>	ไม่ระบุ งบประมาณ	เริ่มนับ ๑ ต.ค.๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๑	ผู้เข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม	

ประชุมเดือนโดยราย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้เข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม	ข้อมูลสถิติจำนวนครัวเรือนที่ได้รับผลกระทบ
๑.๒ จัดทำและติดตามการรายงานเผยแพร่ทราบพนักงานส่วนตัวและบุคลากรในสังกัดและแต่งกายตามที่กำหนดไว้ในแบบที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการและบังคับบัญชาให้ถูกต้องและน่าเชื่อถือ	องค์กรบริหารส่วนตัวและบุคลากร เริ่มต้นรายงานการสำรองข้อมูลตำแหน่งงานว่างขององค์กรประจำครุยองส่วนทุกหน่วยงานที่ขอรับ (เขตฯ) เป็นลำดับมาเรียบร้อยตามที่ได้มีการตั้งเป็นปัจจุบัน	มีผู้มาประเมินการณ์ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการของบุคลากรในส่วนที่ได้รับอนุมัติ (เขตฯ) เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้น	งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๓ ต.ค.๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๕	-	หมายเหตุ
๑.๓ การรับประทานครบทุกดิบ เพื่อคัดเลือกเนื้อปูนพักงาน ปูนหินหรือกระดาษรุ่ปีโอม พื้นที่ทางส่วนตัวบุคคล โดย ประทานทางรับไปซึ่งบุคลากร องค์กรบริหารส่วนตัวบุคคล ประจำตัว ปฏิบัติงาน ณ บอร์ดประชุมพัฒนาพื้นที่ องค์กรบริหารส่วนตัวบุคคล ประจำตัว เพื่อสร้างการรับรู้ และติดตามความต้องการ ของบุคคลที่ได้รับอนุมัติ	ลงศึกษาบริบทส่วนตัวบุคคลที่ได้มีการประเมินรับปูน ส่วนตัวบุคคล พนักงานส่วนทุกหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติ ที่มีผลต่อตัวบุคคล ผู้ราชการประจำอยู่ในหน่วยงาน ตัวบุคคลที่ได้รับอนุมัติให้การ แนะนำพนักงานวิชาการเริ่มแรก แนะนำผู้ที่ต้องการรับอนุมัติ เบื้องต้น ให้เมือง พนักงานครุย์ อบต. อบต.การ บริหารส่วนตัวบุคคลประจำตัว อำเภอ อินหมู่บ้านจังหวัดสิงห์บุรี	ไม่ใช่	งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๓ ต.ค.๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๕	-	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาโครงการ ดำเนินการ	ข้อมูลสถิติจำนวน ผู้เข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม	หมายเหตุ
๒. ด้านการพัฒนา (Development) มนต์เสน่ห์ทางวัฒนธรรม	บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามแผนพัฒนามนابุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ ตามแผนพัฒนามนابุคลากร ประจำปีและดำเนินการ ตามแผนฯ ให้สอดคล้อง ตามความจำเป็นและความ ต้องการในการพัฒนาของ บุคลากรในทุกระดับ	๑. ประกอบศึกษาและพัฒนาบุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลประระศรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ ครัววันที่ ๓๐ ก.ย.๖๒ นัดประชุมคุณภาพแบบตัวต่อตัว ๑ ครัวคุม ๒๕๖๒ ๒. ฝึกอบรมส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับ <sup>๔</sup> การอบรมจากสถาบันการอบรม ภายนอกเป็นไปตามแผนพัฒนา บุคลากร	ไม่มี งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๑ ต.ค.๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๒	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครุ อบต., ศูนย์ประชุมและ พัฒนาชุมชน (เมือง ครุประชุมแห่ง) จำนวน ๙๔ คน ได้รับการ ฝึกอบรม ๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗๔	
๒.๒ จัดทำและดำเนินการ ตามแนวทางการ พัฒนาบุคลากร (Development Plan) เพื่อเป็นกรอบ บุคลากรในทุกระดับ	๑๒ เผด็จการชุดที่๑งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ (Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนา บุคลากรในแต่ละตำแหน่ง	๑๒ เผด็จการชุดที่๑งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ รายงานผลการอบรม	ไม่มี งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๑ ต.ค.๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๒	๔	
๒.๓ สร้างเครือข่ายเพื่อ ประสานสัมพันธ์และร่วม ความรู้พัฒนาตามมาตรฐาน สากลภายในให้อยู่ในระบบ E-learning เพื่อให้บุคลากร ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอด เวลาอย่างเป็นระบบ	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรียนความรู้ เฉพาะตัวมาตราตามมาตรฐานสากล E-learning ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	ไม่มี	งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๑ ต.ค.๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๒	๓	

ประดิษฐ์หมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้เข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม	ข้อมูลสถิติจำนวน	หมายเหตุ
๒๙. การประเมินพัฒนา ส่วนตัวเด็ก ผ่านภาษาอังกฤษ และการประชุม ตามมาตรฐาน ภาษา อังกฤษ ประจำเดือน กันยายน นี้ จัดทำแบบประเมิน ที่สามารถนำผลการประเมิน มาใช้ในการกำหนดตัวเกณฑ์ ในคราวนี้	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนตัวเด็ก ผ่านภาษาอังกฤษ ตาม มาตรฐาน ทางนักเรียน ประจำปี งบประมาณเดือน กันยายน ๒๕๖๑	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนตัวเด็ก ผ่านภาษาอังกฤษ ตาม มาตรฐาน ทางนักเรียน ประจำปี งบประมาณเดือน กันยายน ๒๕๖๑	ไม่fix งบประมาณ	ค่ายที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค.๖๒ ถึง ๓๐ ต.ค.๖๒ ค่ายที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย.๖๒ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๒	ไม่fix งบประมาณ	๓๔ จัดทำ	
๓๐. จัดทำสำเนาเอกสาร รายงานผลความสามารถ ด้านการบริหารห้องสมุด ประจำเดือน กันยายนที่ นำไปสู่การประเมิน นักเรียนปีต่อไป	นโยบายและกลยุทธ์การพัฒนา ห้องสมุดขององค์กรบริหาร ส่วนตัวเด็ก ตามแนวทาง “การพัฒนาสมรรถนะการบริหาร ห้องสมุด” หรือ HRScorecard โดยดำเนินการตามกรอบฐาน ความสำเร็จ ๔ ด้าน ได้แก่ ๑. ความต่อต้านเชิงกลยุทธ์ ๒. ประเมินผลการบริหาร ห้องสมุด	ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการ จัดทำแผนการบริหารห้องสมุด บุคลิค เพื่อประสิทธิภาพในการ ใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหาร ห้องสมุดโดยมีตัว变量เป็นธรรม ไปร่วมในคราวนี้	ไม่fix งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๑ ต.ค.๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๒	๗๕ จัดทำ		

ประดิษฐ์นัยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้เข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม	ข้อมูลสถิติที่จำเป็น หมายเหตุ
๓.๑ จัดทำโครงการสร้างบ้าน สำหรับเด็กและเยาวชน พิเศษในสังคมอยู่อาศัย บริหารส่วนตำบลประชุม <sup>๒</sup> ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	ประการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชุม ลงวันที่ ๓ มี.ค.๖๑ เนื่อง หั้นใจเด็กที่ควรสร้างความชูภูมิใจและ การลงโทษแก่พนักงานในสังกัดขององค์กร บริหารส่วนตำบลประชุม <sup>๒</sup> ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	องค์กรบริหารส่วนตำบลประชุม <sup>๒</sup> มีการอบรมเชิงปฏิบัติการสั่งผู้นำศูนย์คุณใน ศรรอนศรีวุฒิพันธุ์และพัฒนาฯ ส่วนตำบล พนักงานครุํ อบต. ศูนย์ประจําฯ และพนักงานช่าง กรณี เจ็บป่วย และกรณีพนักงานลาด้วยโรค ประจำราย พ.ศ.๒๕๖๑	ไม่ระบุ งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๑ ต.ค.๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๑	๑	
๓.๒ ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	ประการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชุม ลงวันที่ ๓ มี.ค.๖๑ เนื่อง หั้นใจเด็กที่ควรสร้างความชูภูมิใจและ การลงโทษแก่พนักงานในสังกัดขององค์กร บริหารส่วนตำบลประชุม <sup>๒</sup> ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	องค์กรบริหารส่วนตำบลประชุม <sup>๒</sup> ได้เผยแพร่คู่มือการวางแผน ความก้าวหน้าให้ศูนย์ฯ แล้ว ประชุมซ้ำเพื่อแก้ไขต่อองค์กร บริหารส่วนตำบลประชุม <sup>๒</sup> ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	ไม่ระบุ งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๑ ต.ค.๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๑	๓๔๙ บุคลา	
๓.๓ ประชุมผู้นำศูนย์ฯ เด็ก และเยาวชนทางสังคมฯ ประจำปี ตั้งแต่เด็ก ให้บุตรสาว รุ่งอรุณ	ประชุมผู้นำศูนย์ฯ เด็ก และเยาวชนทางสังคมฯ ประจำปี ตั้งแต่เด็ก ให้บุตรสาว รุ่งอรุณ	ดำเนินการบริหารส่วนท้องถิ่นฯ และสำนักงานศูนย์ฯ ครบทุกงาน ແລะเป็น <sup>๒</sup> บุคุปืน ตามระบบราชการที่กำหนดไว้ การปกคล่องตัวของผู้นำฯ ฯ	ไม่ระบุ งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๑ ต.ค.๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๑	๓๔๙ บุคลา	
๓.๔ ดำเนินการประเมินศักยภาพ ปรับปรุงชื่อชื่อและบุคลากรใน ระบบศูนย์ฯ ของศูนย์ฯ ห้องเรียนทั้งหมด ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	ดำเนินการประเมินศักยภาพ ปรับปรุงชื่อชื่อและบุคลากรในระบบศูนย์ฯ ข้อมูลศูนย์ฯ ของศูนย์ฯ ห้องเรียนทั้งหมด ให้ถูกต้อง	ดำเนินการปรับปรุงระบบตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑ และสำนักงานศูนย์ฯ ครบทุกงาน ແລะเป็น <sup>๒</sup> บุคุปืน ตามระบบราชการที่กำหนดไว้ การปกคล่องตัวของผู้นำฯ ฯ	ไม่ระบุ งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๑ ต.ค.๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๑	๓๔๙ บุคลา	
๓.๕ จัดให้มีระบบประกัน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่เป็นธรรม เสมอภาคและ สามารถตรวจสอบได้	การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครุํ อบต. ศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำราย พ.ศ.๒๕๖๑	ฝึกอบรมให้กับผู้นำศูนย์ฯ เป็นที่ยอมรับ สามารถ ตรวจสอบได้และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กรมสารสนเทศฯ ประกาศอย่างเป็นทางการ แนวทางการพัฒนาชุมชน เงินเดือน การเดินทางและค่าใช้จ่ายเดินทาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	ไม่ระบุ งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๑ ต.ค.๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๑	๓๔๙ บุคลา	

ประชุมที่มีอยู่บ่าย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาโครงการ ดำเนินการ	ผู้ขอรับสิทธิ์จำนวน ผู้เข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม	หมายเหตุ
๑. ด้านคุณภาพ บริยัติ! แหล่งน้ำแม่น้ำเจ้าพระยาและ แม่น้ำป่าสักในส่วนที่เป็น อ. ๓ แหล่งที่น้ำบ่อจอกาบไม่สักได้ ลงตัวบริหาน้ำร่องลำดับสี่ ประชุมรับทราบถึงปัจจัย เชิงบรรษัทฯ ภารกิจการ ส่างท้องถิ่น เนื่องจากปัจจัย ลงตัวบริหาน้ำร่องลำดับสี่ ประชุมรับทราบถึงปัจจัย สู่ภารกิจการส่างท้องถิ่น ของบ่อจอกาบ	จัดตั้งกลุ่มบริหารจัดการชุมชน ทางวัฒนธรรมของบ่อจอกาบ สำนักงานส่งเสริมท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๔ ประชุมจัดทำบันทึก ที่อยู่บ้าน พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้บุคคลภายนอก คนไม่ใช่ของบ่อจอกาบสามารถ เข้าเยี่ยมชมได้ตามปกติ จัดอบรมไปรษณีย์บ่อจอกาบและ รักษาดูแลบ่อจอกาบให้คงอยู่ ตลอดไป	ไม่ใช้ งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๓ มี.ค.๖๑ ถึง ๓๐ เม.ย.๖๑	๔๙	๔๙ ผู้เข้าร่วมโครงการ บริหารจัดการชุมชนบ่อจอกาบ	ผู้เข้าร่วมโครงการ เนื่องจากบ่อจอกาบขาดแคลน น้ำอย่างมาก ทางวัฒนธรรม น้ำต้องรักษาไว้ให้ดี
๒. ด้านคุณภาพ บริยัติ! แหล่งน้ำแม่น้ำเจ้าพระยาและ แม่น้ำป่าสักในส่วนที่เป็น อ. ๓ แหล่งที่น้ำบ่อจอกาบไม่สักได้ ลงตัวบริหาน้ำร่องลำดับสี่ ประชุมรับทราบถึงปัจจัย เชิงบรรษัทฯ ภารกิจการ ส่างท้องถิ่น เนื่องจากปัจจัย ลงตัวบริหาน้ำร่องลำดับสี่ ประชุมรับทราบถึงปัจจัย สู่ภารกิจการส่างท้องถิ่น ของบ่อจอกาบ	จัดตั้งกลุ่มบริหารจัดการชุมชน ทางวัฒนธรรมของบ่อจอกาบ สำนักงานส่งเสริมท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๔ ประชุมจัดทำบันทึก ที่อยู่บ้าน พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้บุคคลภายนอก คนไม่ใช่ของบ่อจอกาบสามารถ เข้าเยี่ยมชมได้ตามปกติ จัดอบรมไปรษณีย์บ่อจอกาบและ รักษาดูแลบ่อจอกาบให้คงอยู่ ตลอดไป	ไม่ใช้ งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๓ มี.ค.๖๑ ถึง ๓๐ เม.ย.๖๑	๔๙	๔๙ ผู้เข้าร่วมโครงการ บริหารจัดการชุมชนบ่อจอกาบ	ผู้เข้าร่วมโครงการ เนื่องจากบ่อจอกาบขาดแคลน น้ำอย่างมาก ทางวัฒนธรรม น้ำต้องรักษาไว้ให้ดี
๓. ให้ผู้บุญบุญญา มีอุบหมากางาม ผู้ต่างด้าวบุญญาอย่างเป็น ธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง ผู้นำศาสนาพื้นเมือง ผู้เชื้อชาติ ผู้ต่างด้าวบุญญาให้ได้รับสิ่งดีๆ ในการคุ้มครอง กำกับ ติดตามและดูแล	จัดทำสำหรับบุญญาที่มา รับผิดชอบของบุญญาอย่างบริหาร ส่วนต่างๆ ตามมาตรฐาน ก่อน เป็นปัจจุบัน ผู้นำศาสนาพื้นเมือง ผู้เชื้อชาติ ผู้ต่างด้าวบุญญาให้ได้รับสิ่งดีๆ ในการคุ้มครอง กำกับ ติดตามและดูแล	ไม่ใช้ งบประมาณ	เริ่มวันที่ ๓ มี.ค.๖๑ ถึง ๓๐ เม.ย.๖๑	๔๙	๔๙ ผู้เข้าร่วม! กรุณาพิมพ์ เบอร์โทรศัพท์ ลงชื่อ! ลงนาม! ไม่ระบุชื่อ	ผู้เข้าร่วม! กรุณาพิมพ์ เบอร์โทรศัพท์ ลงชื่อ! ลงนาม! ไม่ระบุชื่อ

ประดิษฐ์นัยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	จำนวนเงินที่ได้รับเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	หมายเหตุ
๕๓ ส่งเสริมให้ครูลาก ปฏิบัติตามมาตรฐานการ สื่อสารมวลชนและภาระ คุณธรรม จริยธรรมและกร ปุองนักการศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	จัดการบริหารส่วนตัวบลําบาก ผู้นำการศึกษาและภาระสื่อสาร คุณธรรม จริยธรรมและภาระ คุณธรรม จริยธรรมและกร ปุองนักการศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	ลงพื้นที่สำรวจและประเมินค่า การดำเนินการตามโครงการที่ได้ จัดทำขึ้น ทั้งในส่วนของการบริหาร และการสอน รวมถึงกระบวนการเรียนรู้ ที่ส่งเสริมภัยคุกคาม คุณธรรม จริยธรรมและ ภาระคุณธรรมที่ส่งผลกระทบต่อ กระบวนการเรียนรู้ จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และชี้แจงให้ครุภักดิ์ทราบวิธีการ ประเมินค่า ทั้งด้วยการตรวจสอบ ส่วนที่ลอกเป็น พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อไปสำรวจ มาตรฐานในการบูรณาพัฒนาตัวต่อตัว ของครุภักดิ์ตามมาตรฐานคุณธรรม และการบริหารส่วนตัวบลําบาก ที่ได้ ประเมินค่า ทั้งด้วยการตรวจสอบ ส่วนที่ลอกเป็น พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อไปสำรวจ มาตรฐานในการบูรณาพัฒนาตัวต่อตัว ของครุภักดิ์ตามมาตรฐานคุณธรรม	๔๘๗๔ ๘๘๘๘๘๘	๔๘๗๔ ๓๐ ก.ย.๖๑ ๓๕ ก.ย.๖๑	

## ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข

- ๔ -

ประทีนนิยบัย	โครงการ/กิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)	๑.๑ การจัดทำแบบอัตรากำลัง	องค์กรบริหารส่วนตำบลประสาท ปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓	การกำหนดตำแหน่งงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตาม ภาระค่าใช้จ่ายของภาระบริหารงาน บุคคลที่ร้อยละ ๔๐	ไม่มี
๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสร้าง พัฒนาส่วนตำบลและพัฒนาชุมชนให้ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลัง ที่ขาดหายหรืออยู่เบื้องหลัง	องค์กรบริหารส่วนตำบลประสาท เร่งรัด รายงานการสำรวจข้อมูลความต้องการใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประยุกต์ใช้ให้ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมิน ผ่านงาน ส่วนตำบล (สสจ.) เป็นต้นดำเนินการรองรับปัญหานี้	ใช้ระบบเอกสารดำเนินการสั่งแต่งตั้งบุคคล ไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ต้องการ ให้ส่วนท้องถิ่นห้องชุดราชการประภูมิ เพื่อแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รักษาดูแลหมู่บ้าน ตามหน้าที่ นักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่ง พนักงานครุ ภัต. เมื่อวันที่ ๑๙ ส.ค.๖๖	ไม่มี	ไม่มี
๑.๓ การรับสมัครคุณครุศาสตร์เดือน พฤษภาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ประกาศทางเว็บไซต์ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลประสาท ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เนื่องจาก องค์กรบริหารส่วนตำบลประสาท เพื่อสร้าง การรับสมัครอย่างมีเป้าหมายได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	องค์กรบริหารส่วนตำบลประสาท ให้ดำเนินการ ประเมินผลงานของนักงานส่วนตำบล ผ่านงาน ส่วนท้องถิ่นที่ห้องชุดราชการประภูมิ เพื่อแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รักษาดูแลหมู่บ้าน ตามหน้าที่ นักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่ง พนักงานครุ ภัต. เมื่อวันที่ ๑๙ ส.ค.๖๖	- ประชุมทุกหน่วยงานร่วมกันลงนามรับทราบ ส่วนตำบลประสาท - ประชุมพนักงานงบประมาณ facebook ขององค์กร บริหารส่วนตำบลประสาท - นำส่งไปรษณีย์ เพื่อประชุมทุกหน่วยงาน ท้องถิ่นทั่งๆ	- จัดประชุม ณ อาคารประชุมพัฒนาฯ	หมายเหตุ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยและอปัรตค	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
๒. ด้านการพัฒนา (Development) มุ่งเน้นทางการปฏิบัติ ดังนี้ ๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากรประจำสำนักงานฯ ตามแนวทาง พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	บุคลากรที่ร่วมไม่ครบถ้วน ประจำ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ ตามแนวทางพัฒนา บุคลากร ประจำสำนักงานฯ ตามแนวทาง พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	บุคลากรลงทุนในการบริหารส่วนตัวบัด ประดุจ ยังขาดความกระตือรือร้น ในการเข้าร่วมอบรม แหล่งเรียน เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ จาก การฝึกอบรมมาประจำตัวในคราว ปฏิบัติราชการได้ต่อเนื่องคราว ต้องการให้การพัฒนาของบุคลากรในทุกด้าน	แนวทางการแก้ไข คือ หน่วยงานต้องมีการส่งเสริม ให้บุคลากรเกี่ยวข้องในการพัฒนา เทคโนโลยี โดยปรับเปลี่ยนตัวให้ บุคลากรรู้สึกว่าสามารถหันมา ความสำคัญของการพัฒนาฯ หรือความอยากรู้สืบสืบ พัฒนาต่อไป	
๒.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละ ตำแหน่ง	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ประจำราย ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	ไม่มี	ไม่มี	
๒.๓ สร้างห้องเรียนแบบร่วมสร้างเพื่อเรียน ความรู้เฉพาะด้านตามสถานที่อยู่ในระบบ E-learning เนื่องให้บุคลากรใช้งานและคงรักษา มาตรฐานอย่างเป็นระบบ	เผยแพร่hardt ห้องเรียนแบบร่วมสร้างเพื่อเรียน ตามต้นสายมาจากนั้นจะรับ E-learning ของกรมส่งเสริมการคุณภาพทั้งคู่ ให้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ	ไม่มี	- บุคลากรยังขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการใช้งาน ไม่รู้จะ E-learning ของกรมส่งเสริมการคุณภาพจึง - กำลังใช้งาน โปรแกรม E-learning มีความถูกต้องและซับซ้อน	
๒.๔ การประเมินพัฒนาการส่วนตัวบัด พนักงาน ครุ อบต. ศูนย์กลางประจำสำนักงานฯ ตามภาระหน้าที่มาตฐานกำหนด	การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ส่วนตัวบัด พนักงานครุ อบต. ศูนย์กลางประจำ และพัฒนาฯ ทางด้านคุณภาพ ให้ดีขึ้น	ไม่มี		

ประเภทแผนพัฒนาฯ	โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
ดำเนินการรักษาไว้ ๑. จัดทำดำเนินการลดภาระงาน行政เอกสาร แบบอย่างดีทางบันทึกการประชุมพิธีการรัฐพิธีการรัฐบุคคล ส่วนราชการและรัฐบุคคล ส่วนราชการและรัฐบุคคล	นโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล บุคลิกภาพองค์กรบริหารส่วนตำบลประชาร ตามแนวทาง “การพัฒนาศักยภาพบุคคลและการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HRScorecard โดยดำเนินการ ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้าน ได้แก่ ๑. ความต่อเนื่องและเชิงกลยุทธ์ ๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล บุคคล ๓. ประสิทธิภาพของภารกิจทางบุคคล ๔. ความมุ่งมั่นที่ต้องดำเนินการเพิ่มภาระให้กับบุคคล	เงื่องจากมีพื้นที่งานส่วนตำบล นา สำหรับผู้อ่อนน้อมถูกบังคับ รายการที่หน่วยงานอื่น ทำให้ไม่ ดำเนินการตามกำหนดเวลา ที่กำหนดไว้ ทำให้ห้องคิดการบริหาร ส่วนตำบลประชาร ยังขาดบุคคลสาร ที่สูญเสียไปอย่างมาก สำหรับตำแหน่งที่ ขาดหายไป	ไม่มี	
๒. จัดทำดำเนินการลดภาระงาน行政เอกสาร แบบอย่างดีทางบันทึกการประชุมพิธีการรัฐพิธีการรัฐบุคคล ส่วนราชการและรัฐบุคคล ส่วนราชการและรัฐบุคคล	๑. จัดทำให้การเข้าร่วมพิธีการสำคัญสำหรับบุคคล ลงทุนในสิ่งที่ดีกว่าการรับประทานอาหาร พิธีการประจำวัน ประจำเดือน ๒. จัดทำให้การเข้าร่วมพิธีการสำคัญสำหรับบุคคล ลงทุนในสิ่งที่ดีกว่าการรับประทานอาหาร	ผลกระทบของภารกิจและภาระงานลดลง ลงทุนที่ ๑ มีค่าใช้จ่ายที่มากกว่า ขั้นตอนและกระบวนการใหม่ไม่ สอดคล้องกับภาระส่วนตำบลประชาร ประจําปีประมาณ ๖.๓.๗๕๙๖	ไม่มี	
๓. จัดทำดำเนินการลดภาระงาน行政เอกสาร แบบอย่างดีทางบันทึกการประชุมพิธีการรัฐพิธีการรัฐบุคคล ส่วนราชการและรัฐบุคคล ๔. จัดทำดำเนินการลดภาระงาน行政เอกสาร แบบอย่างดีทางบันทึกการประชุมพิธีการรัฐพิธีการรัฐบุคคล ส่วนราชการและรัฐบุคคล	จัดการภาระส่วนตำบลประชารให้ลดลง คู่มือการรายงานผลการบริหารฯ ในส่วนของอาชีพ และประชารชนที่มีภาระส่วนตำบลประชาร ส่วนตำบลประชารในระบบคุณภาพการบริบูรณ์ฯ ๔.๘.๒๔๙	- จัดทำภาระส่วนตำบลให้ลดลง ตัวฯ โดยพิจารณาเรื่องของครอบครัว อัชญากรรมของบุคคลให้กับ บ้านการบริหารงานบุคคลให้กับ บังคับรากและส่วนที่ต้องดำเนินการ จัดเป็นในการศึกษาให้ดำเนินการ ที่สูงขึ้น นี้อาจทำให้ต้องเรื่องของ ภัยประชาร แต่ก็ไม่ใช่เรื่องของ บุคคล - สถานที่ที่ต้องให้ไว้เป็น สถานที่ที่ต้องให้ไว้เป็น บุคคล - สถาบันประชุมที่ต้องให้ไว้เป็น บุคคล	- จัดทำภาระส่วนตำบลให้ลดลง ตัวฯ โดยพิจารณาเรื่องของครอบครัว อัชญากรรมของบุคคลให้กับ บ้านการบริหารงานบุคคลให้กับ บังคับรากและส่วนที่ต้องดำเนินการ จัดเป็นในการศึกษาให้ดำเนินการ ที่สูงขึ้น นี้อาจทำให้ต้องเรื่องของ ภัยประชาร แต่ก็ไม่ใช่เรื่องของ บุคคล - สถานที่ที่ต้องให้ไว้เป็น บุคคล - สถาบันประชุมที่ต้องให้ไว้เป็น บุคคล	

ประดิษฐ์น้อยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยทางด้านประสิทธิภาพ	แนวทางประเมิน	หมายเหตุ
๓๔.๕ ดำเนินการบันทึก เนื้อหา ปรับปรุงข้อมูล บุคลากรในระบบคุณย์ชื่อวัฒนบุคลากรที่อยู่ใน แม่ฟ้างหาต๊ะ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามที่ระบุ ๓๔.๕ จัดทำที่ทำการบ้านและการประชุมผ่านกล่าว ปฏิบัติตามที่บันทึก ตรวจสอบความเหมาะสมของราก ตราชากสอนไปตัว	ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูล บุคลากรในระบบคุณย์ชื่อวัฒนบุคลากรที่อยู่ใน แม่ฟ้างหาต๊ะ	การประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีมา	ประเมิน	
๔.๒ ดำเนินการบันทึก เนื้อหา ปรับปรุงข้อมูล บุคลากรในระบบคุณย์ชื่อวัฒนบุคลากรที่อยู่ใน แม่ฟ้างหาต๊ะ	การประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีมา	ประเมิน	ประเมิน	
๔.๓ จัดทำที่ทำการบ้านและประเมิน ผลการบริหาร ส่งเสริม ดำเนินการศึกษาและประเมินผล การบริหารส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ ตามหลักการบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๑๙๖๑	จัดทำที่ทำการบ้านสัดส่วนต่อองค์กรตามมาตรฐาน ที่จัดตั้งขึ้นขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นประจำท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๑๙๖๑	ประเมิน	ประเมิน	
๔.๔ ดำเนินการบันทึก เนื้อหา ปรับปรุงข้อมูล บุคลากรในระบบคุณย์ชื่อวัฒนบุคลากรที่อยู่ใน แม่ฟ้างหาต๊ะ	จัดทำที่ทำการบ้านสัดส่วนท้องถิ่นตามที่คิดว่า รับผิดชอบของบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนฯ ตามหลักคิดความซื่อสัตย์ กอง เป็นปัจจัยบัน ภัย	ประเมิน	ประเมิน	ผู้รับผิดชอบโดยเด็ดขาด กำจัดเด่นชัด งบประมาณที่ขาดหายไป

ประดิษฐ์มนูญชัย	โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
๔.๓ ลงเครื่องหมายบุคลากรปฏิบัติงาน และการรักษาความเรียบง่าย ดูแลรักษา บริการและภารกิจภายนอกให้ดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	องค์กรบริหารส่วนตำบลประทุมพันธ์ ประชาศัพน์และการส่งเสริมวิถีชุมชน จังหวัดสุราษฎร์ธานีให้ดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	บริการส่วนตำบลประทุมพันธ์ให้ดี จังหวัดสุราษฎร์ธานีให้ดี ประจำปี ๒๕๖๒ เนื่องจากป้องกันการบุกรุกที่บ้าน ประชุมว่าด้วยการบูรณะที่สาธารณะ ๗.๓. ห้องโถง พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อป้องกันการบุกรุกที่บ้าน ในการประชุมที่บ้านของชาวบ้านส่วน ตำบล พื้นที่บ้านครุ องค์กรบริหารส่วนตำบล ลุณ้ำบะรุงเจ้าเดชะพันโนนทันข้อมูลการ บริหารส่วนตำบลประทุมพันธ์ ให้ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งลักษณะภารกิจของที่ปรึกษาฯ การดำเนิน ท้องถิ่น ยังจะทำให้ได้รับการยอมรับ ที่ดี	แหล่งทุนจากงบประมาณทั่วไป	

สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่งด้านการบริหาร  
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลประศุก  
อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

**กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง**  
**กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ**  
**ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ประกอบด้วย**

ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรา (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>			
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๖๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	(นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๖๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</b>			
๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
๔. นักทรัพยากรบุคคล ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	(ปฏิบัติการ/อำนวยการ)	๑	
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	(ปฏิบัติการ/อำนวยการ)	๑	
๖. นักวิชาการเกษตร ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	(ปฏิบัติการ/อำนวยการ)	๑	
๗. นักพัฒนาชุมชน ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	(ปฏิบัติการ/อำนวยการ)	๑	
๘. นักวิชาการศึกษา ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	(ปฏิบัติการ/อำนวยการ)	๑	
๙. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	(ปฏิบัติการ/อำนวยการ)	๑	กำหนดเพิ่ม
๑๐. นักวิชาการสาธารณสุข ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	(ปฏิบัติการ/อำนวยการ)	๑	
๑๑. นิติกร ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	(ปฏิบัติการ/อำนวยการ)	๑	กำหนดเพิ่ม
๑๒. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	(ปฏิบัติการ/อำนวยการ)	๑	กำหนดเพิ่ม
๑๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๖๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๑๔. ครุ ๖๔-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๔๑	-	๑	
๑๕. ครุ ๖๔-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๔๒	-	๑	
๑๖. ครุ ๖๔-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๔๓	-	๑	
<b>ธุกจ้างประจำ</b>			
๑๗. นักพัฒนาชุมชน	-	๑	
๑๘. พนักงานขับรถยนต์	-	๑	

ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำหนดเพิ่ม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
๑๙. ผู้ช่วยครุภัณฑ์และเด็ก	-	๑	ว่าง
๒๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๒๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๒๒. ผู้ช่วยนักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	
๒๓. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๒๔. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
๒๕. คนงาน	-	๑	
๒๖. คนงาน	-	๓	กำหนดเพิ่ม
<b>กองคลัง (๐๔)</b>			
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>			
๒๗. ผู้อำนวยการกองคลัง ๖๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	
๒๘. นักวิชาการเงินและบัญชี ๖๔-๓-๐๔-๓๗๐๑-๐๐๑	(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	ว่าง
๒๙. เจ้าพนักงานพัสดุ ๖๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	ว่าง
๓๐. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
๓๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	
๓๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๓๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๓๔. คนงาน	-	๑	กำหนดเพิ่ม
<b>กองช่าง (๐๕)</b>			
๓๕. ผู้อำนวยการกองช่าง ๖๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	
๓๖. นายช่างโยธา ๖๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	
๓๗. นายช่างไฟฟ้า ๖๔-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	

ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรา (๒๕๑๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
๓๙. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
๔๙. คนงาน	-	๑	
๕๐. คนงาน	-	๑	
๕๑. คนงาน	-	๒	กำหนดเพิ่ม

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)			
พนักงานส่วนตำบล			
๕๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๖๔-๓-๑๒-๓๗๐๕-๐๐๑	(ปฏิบัติการ/อำนวยการ)	๑	ว่าง

**สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลังด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

**๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)**

**๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง**

- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
ปรับปรุงตำแหน่ง	นายช่างไฟฟ้า ๖๔-๓-๐๔-๔๗๐๖-๐๐๑	อาชุโส	๑	

**๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง  
หรือลดแทนอัตรากำลังที่ล้าออกหรือโยกย้าย**

โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
ประสงค์ขอให้ คณะกรรมการกลาง ตรวจสอบแข่งขันพนักงาน ส่วนห้องถีน (กสธ.) เป็นผู้ดำเนินการ สอบแข่งขัน	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๖๔-๓-๑๒-๓๒๐๔-๐๐๑	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	
	๒. เจ้าพนักงานพัสดุ ๖๔-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	

**๑.๓ การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างประจำรับโอนพนักงานส่วนตำบล**

โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
องค์การบริหารส่วนตำบล ประศุกดำเนินการ ประจำรับโอนพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานส่วน ห้องถีนอื่นหรือ ข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่ว่าง	๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ๖๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ ๒. ครุ อบต. ๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๒	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ คศ.๑/คศ.๒	๑ ๑	ประกาศลงวันที่ ๒๙ ส.ค.๖๖ รองรับอัตราว่าง กรณีเกษียณอายุ ราชการ วันที่ ๑ ต.ค.๖๖

**สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลังด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

**๑. ด้านการพัฒนา (Development)**

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้อง  
 ตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในทุกส่วนราชการ

โครงการ/กิจกรรม	ประเภท	ประเภทตำแหน่ง	จำนวน (มีผู้ครองตำแหน่ง อัตรา)	อัตรา เข้าอบรม	คิดเป็นร้อยละ
บุคลากรเข้าร่วม โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามแผน พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	๒	-	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครู อบต., ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง (มีผู้ ครองตำแหน่ง) จำนวน ๓๕ คน ได้รับการฝึกอบรม ๓ คน คิดเป็น ร้อยละ ๘๖.๗%
		อำนวยการท้องถิ่น	๒	๒	
		วิชาการ	๙	๕	
		ทั่วไป	๓	๒	
	พนักงานครู	ครศ.๑ - ครศ.๒	๓	๑	
	ลูกจ้างประจำ	-	๒	-	
	พนักงานจ้าง	-	๑๔	๒	
รวม			๓๕	๑๓	

๒.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการ  
 พัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

โครงการ/กิจกรรม	ประเภท	ประเภทตำแหน่ง	จำนวน (มีผู้ครองตำแหน่ง อัตรา)	อัตรา เข้าอบรม	คิดเป็นร้อยละ
ดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	๒	๒	คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
		อำนวยการท้องถิ่น	๒	๒	
		วิชาการ	๙	๕	
		ทั่วไป	๓	๓	
	พนักงานครู	ครศ.๑ - ครศ.๒	๓	๓	
	ลูกจ้างประจำ	-	๒	๒	
	พนักงานจ้าง	-	๑๔	๑๔	
รวม			๓๕	๓๕	

๒.๓ สร้างหรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทเรียน ความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning  
 เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บทเรียนความรู้เฉพาะ ด้านตามสายงานใน ระบบ E-learning ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	-	-	-	ครอบคลุมทุก ตำแหน่ง, ทุกระดับและ ทุกอัตรา

**สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลังด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

**๒. ด้านการพัฒนา (Development)**

๒.๔ การประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามเกณฑ์  
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้

โครงการ/กิจกรรม	ประเภท	ประเภทตำแหน่ง	จำนวน (มีผู้ครองตำแหน่งอัตรา)	อัตรา <sup>เข้าอบรม</sup>	คิดเป็นร้อยละ
การประเมินผลการ ปฏิบัติงานพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	๒	๒	คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
		อำนวยการท้องถิ่น	๒	๒	
		วิชาการ	๙	๙	
		ทั่วไป	๓	๓	
	พนักงานครู	ศศ.๑ - ศศ.๒	๓	๓	
	ลูกจ้างประจำ	-	๒	๒	
	พนักงานจ้าง	-	๑๔	๑๔	
รวม			๓๕	๓๕	

**๓. ด้านการรักษาไว้**

๓.๑ จัดทำดำเนินการและรายงานผลตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง  
เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลประศุก

โครงการ/กิจกรรม	ประเภท	ประเภทตำแหน่ง	จำนวน (มีผู้ครองตำแหน่งอัตรา)	อัตรา <sup>เข้าอบรม</sup>	คิดเป็นร้อยละ
นี้เป็นรายละเอียด ขององค์การบริหารส่วน ตำบลประศุก ตาม แนวทาง “การพัฒนา สมรรถนะการบริหาร ทรัพยากรบุคคล” หรือ HRScorecard โดย ดำเนินการตามกรอบ มาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่ ๑. ความสอดคล้องเชิงกล ยุทธ์ ๒. ประสิทธิภาพของการ บริหารทรัพยากรบุคคล ๓. ประสิทธิผลของการ บริหารทรัพยากรบุคคล ๔. ความพร้อมรับผิดด้าน การบริหารทรัพยากร บุคคล ๕. คุณภาพชีวิตและ ความสมดุล	พนักงานส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	๒	๒	คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
		อำนวยการท้องถิ่น	๒	๒	
		วิชาการ	๙	๙	
		ทั่วไป	๓	๓	
	พนักงานครู	ศศ.๑ - ศศ.๒	๓	๓	
	ลูกจ้างประจำ	-	๒	๒	
	พนักงานจ้าง	-	๑๔	๑๔	
รวม			๓๕	๓๕	

**สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลังด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

**๓.ด้านการรักษาไว้**

๓.๒ จัดให้มีการสร้างชัยภูมิกำลังใจและการลงโทษนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประศุก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประศุก ลงวันที่ ๑ มี.ค.๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การสร้างชัยภูมิกำลังใจและการลงโทษนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประศุกประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	-	-	-	ครอบคลุมทุกตำแหน่ง, ทุกระดับและ ทุกอัตรา

๓.๓ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเดินทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรรับทราบ

โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเดินทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรรับทราบ พื้นที่บ้าน พร้อมลงเวปไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลประศุก	-	-	-	ครอบคลุมทุกตำแหน่ง, ทุกระดับและ ทุกอัตรา

๓.๔ ดำเนินการบันทึก แก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
ดำเนินการบันทึก แก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากร ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	-	-	-	ครอบคลุมทุกตำแหน่ง, ทุกระดับและ ทุกอัตรา

สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลังด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๓. ด้านการรักษาไว้

๓.๕ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

โครงการ/กิจกรรม	ประเภท	ประเภทตำแหน่ง	จำนวน (มีผู้รองตำแหน่งอัตรา)	อัตราการประเมิน เป็นไปตาม กระบวนการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ที่เป็นธรรมเสมอ ภาคและสามารถ ตรวจสอบได้	คิดเป็นร้อยละ
การประเมินผลการ ปฏิบัติงานพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล	บริหารห้องถิน	๒	๒	คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
		อำนวยการห้องถิน	๒	๒	
		วิชาการ	๙	๙	
		ทั่วไป	๓	๓	
	พนักงานครู	ครศ.๑ - ครศ.๒	๓	๓	
	ลูกจ้างประจำ	-	๒	๒	
	พนักงานจ้าง	-	๑๔	๑๔	
	<b>รวม</b>		<b>๓๕</b>	<b>๓๕</b>	

**สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลังด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

**๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยพนักงานส่วนตำบล**

๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประศุรับทราบถึงประมวลจริยธรรม

ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลประศุ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
จัดกิจกรรมการ ซัปเคลื่อนตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมของ องค์การบริหารส่วน ตำบลประศุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	-	-	๔๖	ครอบคลุมทุก ตำแหน่ง, ทุกระดับและ ทุกอัตรา

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งเป็น  
การควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่  
เกี่ยวข้อง

โครงการ/กิจกรรม	สำนัก/กอง	คำสั่งมอบหมายงาน	จำนวนอัตรา
จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานหน้าที่ความ รับผิดชอบของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบล ประศุ แต่ละสำนัก/ งาน/กอง เป็นปัจจุบัน	ปลัด อบต.	มี	อบต.ประศุ ได้จัดทำ คำสั่งมอบหมายงาน ระดับองค์กร และคำสั่ง มอบหมายงานระดับ สำนัก/กอง ที่เป็นปัจจุบัน
	รองปลัด อบต.	มี	
	สำนักปลัด อบต.	มี	
	กองคลัง	มี	
	กองช่าง	มี	
	หน่วยตรวจสอบภายใน	มี	

สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลังด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยพนักงานส่วนตำบล

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและ การป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม	ประเภท	ประเภทตำแหน่ง	จำนวน (มีผู้ครองตำแหน่งอัตรา)	การแต่งเขตนาฯ ปฏิบัติตาม	คิดเป็นร้อยละ
องค์การบริหารส่วน ตำบลประสาทเจ้าจัดทำ ประกาศแผนการส่งเสริม วินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกัน การทุจริตองค์การ บริหารส่วนตำบล ประสาทอำเภออินทร์บูรี จังหวัดสิงห์บุรี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และข้อบังคับองค์การ บริหารส่วนตำบลประสาท กว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็น กรอบมาตรฐานในการ ประพฤติปฏิบัติตาม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ องค์การ บริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วน ตำบลประสาท ให้มีความ รับผิดชอบในการปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความเป็น ธรรม สำเร็จไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และเกียรติภูมิของ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น อันจะทำให้ได้รับการ ยอมรับ เขื่อถือและ ศรัทธาจากประชาชน ทั่วไป	พนักงานส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	๒	๒	คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
		อำนวยการท้องถิ่น	๒	๒	
		วิชาการ	๙	๙	
		ทั่วไป	๓	๓	
	พนักงานครุ	ครศ.๑ - ครศ.๒	๓	๓	
	ลูกจ้างประจำ	-	๒	๒	
	พนักงานจ้าง	-	๑๔	๑๔	
		รวม	๓๔	๓๔	