

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
๑. การวางแผนกำลังคน					
<p>การวางแผนกำลังคน (การปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ในการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕)</p>	<p>๑. เพื่อปรับปรุงตำแหน่งให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับปริมาณงาน ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ซ้ำซ้อน</p> <p>๒. เพื่อให้มีการกำหนดประเภท ตำแหน่งสายงานการจัดอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ของอบต.</p> <p>๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.จ.)สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการ</p> <p>๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนิน การวางแผนการพัฒนา</p> <p>๕. เพื่อให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง และการใช้อัตรากำลังของ บุคคลากร เพื่อให้การบริหารงานของอบต. เกิด ประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจ หน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการตาม ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของ อบต. ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕</p> <p>๒. ดำเนินการตาม ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒)</p> <p>๒. ดำเนินการขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา</p> <p>๓. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒)</p>	<p>การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องประสานงาน ติดต่อกับหน่วยงานภายใน ที่ ต้องการขอปรับปรุงแผน อัตรากำลังนั้นๆ และเกิด ความล่าช้าในการส่งข้อมูล มายังฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ทำให้ไม่ทันระยะเวลาที่ คณะกรรมการพิจารณาให้ ความเห็นชอบในการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>ควรดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร งานบุคคลของอบต. บ้านใหม่ ให้เป็นไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒)</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร					
การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และการจ้างพนักงานจ้าง)	เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของอบต.บ้านใหม่ และเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. พนักงานส่วนตำบล ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา ร้อยละ ๑๐๐ ๒. การสรรหาพนักงานจ้างไม่มีการร้องเรียน ร้องทุกข์	๑. ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑๒ ราย ๒. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้าง จำนวน ๑๖ ราย	หลายตำแหน่งยังขาดบุคลากรมาบรรจุและแต่งตั้ง	ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งที่ว่าง
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การประเมินผลการปฏิบัติงาน (การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)	๑. เพื่อให้เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๒. เพื่อเป็นการปรับปรุง และพัฒนา การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่อง การบริหารงานบุคคล ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การให้ออกจากราชการ การจงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลให้ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น	๑. ภายในเดือนกันยายนของทุกปีให้ออบต. ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี ให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ๒. ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และรับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกัน ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน	๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๒. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดส่งมายังฝ่ายการเจ้าหน้าที่ล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และจัดส่งมายังฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
	<p>๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่ เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับ องค์กรระดับหน่วยงานไปสู่ระดับ รายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร หรือ หน่วยงานสามารถวัดและประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ได้อย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จหรือ กำหนดหลักฐาน หรือ ตัวชี้วัดความสำเร็จของ งาน อย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับ ลักษณะงาน ตำแหน่ง รวมทั้งกำหนด พฤติกรรมการปฏิบัติ ราชการ หรือสมรรถนะ สัดส่วน ค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวังเป็น หลัก</p> <p>๓. ผลการประเมินการ ปฏิบัติงานเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐</p>			

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
๔. การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย					
การส่งเสริมจริยธรรม และการรักษาวินัย	เพื่อส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้ปฏิบัติตนตาม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีคุณธรรมจริยธรรม	<p>๑. นำประกาศ ก.ถ. เรื่อง ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นมาเผยแพร่ ให้บุคลากรทุกส่วนราชการรับทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p> <p>๒. ประกาศกำหนดนโยบาย มาตรการ หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับ คุณธรรมจริยธรรม ๘ ฉบับ</p> <p>๓. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมฯ วันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (๙ ธ.ค. ๖๔) โดย ผู้บริหาร สมาชิกสภาตำบล พนักงาน จากทุก ส่วนราชการร่วมกัน แสดงออกเชิงสัญลักษณ์ และการกล่าวประกาศเจตนารมณ์ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p> <p>๔. ออกคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ เดินทางไปราชการ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่เพื่อให้เรียนรู้แนวทาง ประพฤติตนเป็นข้าราชการที่ดี</p>	<p>- บุคลากรทุกคนได้รับการ ส่งเสริมจริยธรรม และรักษา วินัยให้ปฏิบัติตนตามประมวล จริยธรรม พนักงานส่วน ท้องถิ่น</p> <p>- ผู้บริหารส่วนตำบลให้ ความสำคัญกับการ ส่งเสริมจริยธรรม และการ รักษาวินัย</p>	ควรปรับปรุงนโยบาย มาตรการหลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรมของ อบต.บ้านใหม่ให้เป็น ปัจจุบัน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
๕. การสรรหาคนดีคนเก่ง					
การสรรหาคนดีคนเก่ง - การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ - การคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล	ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามคุณสมบัติที่กำหนดและสามารถสรรหาคนดี คนเก่งเหมาะสมกับภารกิจงานของอบต.บ้านใหม่	๑. ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. ดำเนินการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	ผู้สอบแข่งขันได้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างของอบต.บ้านใหม่	ไม่มีผู้สอบแข่งขันได้หรือหมดบัญชีสอบแข่งขัน จึงทำให้ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งตามที่ใช้บัญชีฯ	รับโอนพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
๖. การพัฒนาบุคลากร					
การพัฒนาบุคลากร - การทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายอาชีพตามสมรรถนะ - การจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน - การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร ๒. มุ่งพัฒนาบุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร	๑. พัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ศักยภาพความสามารถ และทักษะที่เหมาะสม ๒. บุคลากรนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนามาปรับใช้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. จัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ๒. บุคลากรในสังกัดอบต.บ้านใหม่เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๒๖ ราย ๓. รายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๑๙ ทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้ารับ การฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนเอง รับผิดชอบ ๒.การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรยังขาด ความต่อเนื่อง	๑. ปรับรูปแบบการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนาตนเองในทุกๆ ด้าน ๓. ควรมีการติดตามผลและประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง อย่างเป็นระบบจะส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากร มีประสิทธิภาพ และเกิดความเป็นรูปธรรม

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ					
การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (การจัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ)	๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลมีความเจริญก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ๒. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร และเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น ๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ พนักงานส่วนตำบล ย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันและตำแหน่งในสายงานอื่นในระดับเดียวกัน	๑. พนักงานส่วนตำบล ได้รับการประเมินผลงาน และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๒. พนักงานส่วนตำบล ได้รับการคัดเลือก หรือ การสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร ๓. พนักงานส่วนตำบลได้ ย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน และตำแหน่งในสายงานอื่นในระดับเดียวกัน ร้อยละ ๑๐๐	๑. พนักงานส่วนตำบลได้รับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในตำแหน่งประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ระดับชำนาญงาน) จำนวน - ราย ๒. พนักงานส่วนตำบลได้รับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในตำแหน่งประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ระดับชำนาญการ) จำนวน - ราย ๓. พนักงานส่วนตำบลได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งสายงานอื่นในระดับเดียวกัน จำนวน - ราย	มีการปรับแก้ไขผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นทำให้ระยะเวลาในการส่งผลงานล่าช้ากว่าที่กำหนด	ควรมีการจัดส่งผลงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต					
การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ๒. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงขวัญกำลังใจคุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร	การจัดสถานที่ทำงาน การแบ่งสัดส่วนชัดเจน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ดูแลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี ในสถานที่ทำงาน	๑. เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยนำมาตราฐานสำนักงาน สีเขียว มาใช้บริหารจัดการสภาพแวดล้อมของอาคารสำนักงาน ๒. จัดโครงการดับเพลิงเบื้องต้น และการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากรได้เตรียมความพร้อมรับมือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน มีแนวทางปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน	พื้นที่บริเวณรอบอาคารสำนักงานยังมีบางจุดมีการเกาะอาศัยของนกพิราบซึ่งเป็นสัตว์พาหะนำโรค	แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ปัญหาการพิราบโดยการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับกำจัดนกมาเกาะตามบริเวณรอบอาคารสำนักงาน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค/ เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
			๓. ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้ แก่พนักงาน โดยการเจาะเลือดเพื่อ คัดกรองและค้นหาภาวะเสี่ยงต่อการเกิด ปัญหาสุขภาพ (วันที่ ๑ ส.ค. ๖๕) ๔. สถานที่ทำงานน่าอยู่ คุณภาพแสง เสียง และอากาศมีความเหมาะสมมี พื้นที่สีเขียว มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ห้องน้ำสะอาด และมีพื้นที่สุขุมหรือชัดเจน		
๙. การรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่น					
การรับโอนพนักงาน เทศบาล พนักงาน ส่วนตำบล และ ข้าราชการประเภทอื่น	เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงาน ส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่น มีประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น	๑. อบต.บ้านใหม่มี บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. ดำเนินการตามที่ ระเบียบฯ กำหนด	พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่นได้มี ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านต่างๆ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑. พนักงานเทศบาล หรือ ข้าราชการประเภทอื่น ส่งเอกสารไม่ครบถ้วนทำให้ เกิดความล่าช้าในการยื่น เอกสารให้คณะกรรมการ พนักงานอบต.จังหวัด นครราชสีมาพิจารณา ๒. การประสานงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ ชัดเจน	ประสานงานเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเบื้องต้น และระบุเอกสารที่เกี่ยวข้อง ข้อให้ถูกต้อง

ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

รายละเอียดข้อมูล	ประเภททั่วไป (ระดับชำนาญงาน)	ประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ)
การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	จำนวน - ราย	จำนวน - ราย

๒. การโยกย้าย

รายละเอียดข้อมูล	จำนวน
๒.๑ การย้ายพนักงานส่วนตำบล ไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน	จำนวน - ราย
๒.๒ การย้ายพนักงานส่วนตำบล ไปดำรงตำแหน่งสายงานอื่นในระดับเดียวกัน	จำนวน - ราย

๓. การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพ

๓.๑ การจัดฝึกอบรม โดยฝ่ายพัฒนาบุคลากร สำนักปลัด ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				จำนวนหลักสูตร		
				๒		
๓.๒ การจัดส่งบุคลากรอบต.บ้านใหม่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	ผู้บริหารอบต.	สมาชิกสภาอบต.	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	จำนวนคำสั่งไปราชการ
	-	-	๑๑	-	๑๕	๑๕

สรุปรับโอน และให้โอนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ส่วนราชการ	รับโอนพนักงานส่วนตำบล (จำนวน)	ให้โอนพนักงานส่วนตำบล (จำนวน)	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด	-	-	
๒	กองคลัง	-	-	
๓	กองช่าง	-	-	
๔	กองการศึกษา	-	-	
	รวม	-	-	

สรุปอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนต่าบลบ้านใหม่

ที่	ส่วนราชการ	พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	หมายเหตุ (ตำแหน่งว่าง)
		จำนวนคนครอง	จำนวนคนครอง	จำนวนคนครอง	จำนวนคนครอง	
๑	ปลัด อบต.	๑	-	-	-	-
๒	รองปลัด อบต.	๑	-	-	-	-
๓	สำนักปลัด	๕	-	๕	๓	๑
๔	กองคลัง	๓	-	๓	-	๒
๕	กองช่าง	๒	-	๑	-	-
๖	กองการศึกษา	๑	-	๔	๒	๓
รวม		๑๓	-	๑๓	๕	๖

รวมจำนวนทั้งสิ้น ๓๑ คน