



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน โทร ๐-๔๔๘๕-๒๖๔๘  
ที่ ชย ๗๑๓๐๑.๐๑/ วันที่ มีนาคม ๒๕๖๘  
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

### ๑.เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลละหานได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปแล้วนั้น

### ๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การดำเนินงานในรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมาได้เสร็จสิ้นลงแล้ว สำนักปลัด จึงขอรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

### ๓.ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรโปรดลงนามในแบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน) ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อที่จะได้ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ให้ประชาชนทราบต่อไป

ส.อ.

( อำนาจ พงศ์สุวรรณ )

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด .....

( นางสาววรลักษณ์ แอ่งบัวใหญ่ )

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต. .....

( นางธมนต์ ทองดี )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

ทราบ / เห็นชอบแบบรายงาน ฯ ตามที่เสนอ

ไม่เห็นชอบฯ เนื่องจาก.....

( นายรัชทร ประภากรแก้วรัตน์ )

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
(รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘)  
องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน  
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)  
องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ด้านการวางแผน อัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลละหาน	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	-	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๑.๒ การออกคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งเงินงานรับผิดชอบ	- มีการแจ้งเวียนทราบคำสั่งให้พนักงานและพนักงานจ้าง ภายในองค์กร	-	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	
๒. ด้านการสรรหา บรรจุ และ การแต่งตั้ง บุคลากร	๑.๓ การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ให้อุปกรณ์แห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ	- ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ LHR ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ - ดำเนินการรับรองระดับ อปท. ทุกวันที่ ๕ ของเดือน	-	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๑.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง เป็นพนักงานส่วนตำบล หรือประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	- รายงานตำแหน่งบริหารที่ว่างให้ ก.อบต.ชัยภูมิ ทราบ - ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ตำแหน่งบริหารที่ว่างเพื่อรับโอนภายใน ๖๐ วัน - รับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย - ให้โอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย - บรรจุแต่งตั้ง จำนวน - ราย	-	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๑.๓ การประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้าง	- ดำเนินการประกาศรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๙ อัตรา	-	-	ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘	

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๕)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ**

ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๓. ด้านการ พัฒนา บุคลากร	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร และดำเนินการ ตามแผนฯ ให้สอดคล้อง ตามความจำเป็น	ผลการทำงาน - ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕	-	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	
	๒.๒ กำหนดเส้นทาง พัฒนาบุคลากรเพื่อเป็น กรอบในการพัฒนา บุคลากรแต่ละตำแหน่ง	ผลการทำงาน - พิจารณาศึกษาการเข้ารับการอบรมตามสายงาน/ตำแหน่งให้เป็นไป ตามแผนพัฒนาบุคลากร	๑๐๐,๐๐๐ บาท	๗๒,๓๐๐ บาท	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	
	๒.๓ การประเมินความพึง พอใจของบุคลากร และ สอบถามความต้องการ หลักสูตรการฝึกอบรม	ผลการทำงาน - หน่วยงานมีความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ทั้งทางด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมทั้งนำผลที่ได้จากแบบสอบถามมา สรุป และนำเสนอผู้บริหารทราบ และพิจารณา	-	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	
๔. ด้านการ พัฒนา คุณภาพชีวิต	๓.๑ แจ้งสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ให้กับ พนักงานจ้าง	ผลการทำงาน - ให้ความรู้เรื่องสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆเกี่ยวกับเวลา ให้กับพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานใหม่	-	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	
	๓.๒ การประกาศ นโยบายความปลอดภัยใน ที่ทำงาน	ผลการทำงาน - ดำเนินการณรงค์ปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมการมีจิตสำนึกด้านความ ปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน - การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน สามารถ แวดล้อมในการทำงานจัดให้มีมาตรการป้องกันที่เพียงพอในการ กำจัด ลด และควบคุมอันตรายที่อาจเกิดขึ้น	-	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	
	๓.๓ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถ ตรวจสอบได้	ผลการทำงาน - หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินฯ กำกับ ติดตาม ดูแล และทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเสนอ ต่อคณะกรรมการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)  
องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๕. ด้านการประเมินผล	๓.๔ การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	<p>๓.๔ การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการนำเสนอผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้าง เป็นไปตามผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การปฏิบัติงาน ไปยังคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
ปฏิบัติงาน	๓.๕ การประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ปีละ ๒ ครั้ง	<p>๓.๕ การประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในปีที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>- จัดทำประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ปีละ ๒ ครั้ง</p>	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ตำบลการโน้สึงค์ต เช่น ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่างๆ ภายในหน่วยงาน	<p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ตำบลการโน้สึงค์ต เช่น ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่างๆ ภายในหน่วยงาน</p>	<p>- วัสดุ อุปกรณ์ในการทำงานครบถ้วน - มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงภายใน อบต. - มีการฉีดพ่นสารเคมีกำจัดยุง ภายในที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกไตรมาส</p>	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔)  
องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรม	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบประกาศประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ	ผลการดำเนินงาน - จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ ประกาศให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในสังกัดทราบ	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	
และคุณธรรมในองค์กร	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- หน่วยงานจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	
	๔.๓ จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐)	- มีการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต และรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในระบบ E – Plancc ตามระยะเวลาที่กำหนด	-	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	

2) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้าง / เงินเดือนตามกรอบ อัตราค่าจ้าง	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
<b>ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น</b>					
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	1	1	
<b>ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น</b>					
2	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	1	1	
3	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	1	1	
4	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	1	1	
5	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	ต้น	1	1	
6	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	1	-	
7	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	2	-	
<b>ตำแหน่งประเภทวิชาการ</b>					
8	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	1	1	
9	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	
10	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	1	1	
11	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	1	1	
12	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	1	1	
13	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	1	1	
14	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	1	1	
15	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	
16	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	1	1	
17	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	-	
18	ครู	วิทยฐานะ ครูชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	7	7	

2) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้าง / เงินเดือนตามกรอบอัตราค่าจ้าง	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
<b>ตำแหน่งประเภททั่วไป</b>					
19	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	2	2	
20	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	1	1	
21	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	1	-	
22	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	1	1	
23	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	-	
24	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	2	2	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>					
25	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คุณวุฒิ	1	1	
26	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	1	1	
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	5	5	
28	พนักงานขับรถดับเพลิง	ทักษะ	2	1	ว่าง 1 อัตรา
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	1	1	
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	1	1	
31	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	1	1	
32	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	ทักษะ	2	2	
33	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	3	3	
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คุณวุฒิ	1	1	

2) ข้อมูลสถิติอัตราจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราจ้าง / เงินเดือนตามกรอบอัตราจ้าง	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
พนักงานจ้างทั่วไป					
35	พนักงานประจำระดับเพลิง	-	2	2	
36	คนงานประจำรถขยะ	-	3	3	
37	คนงานสนาม	-	2	2	
38	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	
39	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	-	1	1	
40	พนักงานขับรถกู้ชีพ	-	2	2	
41	พนักงานประจำรถกู้ชีพ	-	2	1	ว่าง 1 อัตรา
รวม			65	54	