



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิบัติรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จึงกำหนดนโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

### ๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โดยสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

### ๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ การสรรหาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติ ให้ดำเนินการตามแผนการสรรหา ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังไม่เกินร้อยละ ๔ ของบุคลากรทั้งหมด

### ๓. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

### ๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และพนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงใจในการทำงาน

/๕.นโยบาย...

**๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ในแต่ละครั้งปีงบประมาณนั้นๆ

**๖. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร**

ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

**๗. การสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน**

**๘. การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ**

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสัญญา สุวันนัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

### รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี สอดคล้องกับแนวนโยบายดังกล่าว จึงได้มีการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการวางแผน กำลังคน การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการรักษาวินัยข้าราชการ และการประเมินผล การปฏิบัติงาน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้มีการดำเนินการตามกรอบนโยบาย ดังนี้

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนการดำเนินงาน                                                                        | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการดำเนินงาน                                                                                              | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. นโยบายการวางแผน<br/>อัตรากำลัง</b><br>๑.๑ การจัดทำแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖       | ๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้<br>เหมาะสมกับภารกิจ<br>๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้า<br>ให้กับพนักงาน                                              | ๑. ใช้แผนอัตรากำลังวิเคราะห์เพื่อจัดทำ<br>กรอบอัตรากำลังในส่วนราชการ นำไปสู่<br>การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับ<br>ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผน<br>๒. ติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผน<br>อัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง ในการกำหนด<br>จำนวน การปรับลด หรือเพิ่มตำแหน่ง | ๑. มีแผนอัตรากำลังที่เป็นปัจจุบัน<br>๒. มีแผนผังเส้นทางความก้าวหน้า<br>ให้กับพนักงาน                        | - ควรมีการกำหนดตำแหน่ง เพิ่ม/<br>ลด และปรับปรุงตำแหน่งเพื่อให้<br>เหมาะสมกับภารกิจงานในแต่ละ<br>ด้าน แต่ต้องอยู่ภายใต้การควบคุม<br>ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน<br>บุคคล<br>(มาตรา ๓๕)                         |
| <b>๒. นโยบายการสรรหา<br/>บรรจุ และการแต่งตั้ง<br/>บุคลากร</b><br>๒.๑ การสรรหาข้าราชการ<br>และพนักงานจ้าง | ๑. มีการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ขาด<br>ในเชิงรุก<br>๒. การคัดเลือกบุคลากรโดยยึดหลักความรู้<br>ความสามารถ                                                    | ๑. ดำเนินการสรรหาโดยยึดหลักเกณฑ์<br>ของคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัด<br>กำหนด<br>๒. สรรหาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบ<br>ระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และ<br>แต่งตั้ง ตามระเบียบ/หรือประกาศ ก.<br>อบต.<br>มีแผนอัตรากำลัง ละสามารถสรรหาและ<br>บรรจุแต่งตั้งได้ตามกรอบ      | - องค์การมีบุคลากรที่มีความรู้<br>ความสามารถ และมีบุคลากรเต็ม<br>อัตรากำลังที่กำหนด                         | - การดำเนินการแต่ละขั้นตอน มี<br>ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ตาม<br>ระเบียบและหลักเกณฑ์ ที่กำหนด<br>จึงต้องมีการวิเคราะห์ วางแผนการ<br>สรรหาล่วงหน้า เพื่อให้ได้กำลังคนที่<br>ตรงตาม ภารกิจหน้าที่และทันต่อ<br>เวลา |
| <b>๓. นโยบายการพัฒนา<br/>บุคลากร</b>                                                                     | เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุก<br>ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การ<br>บริหารส่วนตำบลอาฮี มีความรู้พื้นฐานใน<br>การปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับ | ๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำ<br>แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ได้<br>ตามเวลาที่จังหวัดกำหนด<br>๒. ระดับความสำเร็จในการรายงานผล                                                                                                                                   | ๑. มี การพัฒนาบุคลากรตาม<br>แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี<br>อย่างมีประสิทธิภาพ<br>๒. การดำเนินการตาม แผนและ | - เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน<br>ก่อนและหลังการพัฒนาบุคลากร<br>พบว่า พนักงานที่เข้ารับการ อบรม<br>เข้าใจกระบวนการทำงาน และเกิด                                                                                     |

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนการดำเนินงาน  | วัตถุประสงค์                                                                                                                                    | ตัวชี้วัด                                                                                                                                       | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                               | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | การบริหารและพัฒนาทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพประจำปีตามแผนพัฒนาบุคลากร                                                                            | รายงานผลการดำเนินงานที่สอดคล้องตามแผนพัฒนาบุคลากร                                                                                            | ข้อผิดพลาดในการ ทำงานน้อยลง<br>- บุคลากรให้ความสำคัญกับการพัฒนาและการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น                                                                                    |
| ๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต       | เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง                                                                    | ๑. ระดับความสำเร็จในการจัดอุปกรณ์ในการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงาน และที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ดี<br>๒. ร้อยละ ๘๐ ของความพึงพอใจของพนักงาน | พนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงใจในการทำงาน | - บุคลากรที่มีคุณภาพชีวิต ที่ดีส่งผลให้เกิดคุณภาพการ ทำงานที่ดี ทำให้สามารถ ดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ที่วางไว้ได้                                                               |
| ๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน | ปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเลย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน                                        | - ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วนถูกต้อง                                                           | พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชอบธรรม                                                                      | - เมื่อทราบถึงระดับการประเมิน ผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ ของผู้บริหารและสมรรถนะ ประจำปีแต่ละสายงาน สามารถ นำมาวิเคราะห์ เพื่อเป็นข้อมูล การพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง ในหน่วยงานต่อไป |

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนการดำเนินงาน                   | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ตัวชี้วัด                                                       | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ                                                |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ๖. นโยบายส่งเสริม<br>จริยธรรมและคุณธรรมใน<br>องค์กร | <p>๑. เพื่อให้มีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>๒. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในด้านศีลธรรม ความโปร่งใส การให้บริการ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และการพัฒนาตนเองได้</p> <p>๓. เพื่อให้มีแนวปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง</p> | - ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสในขององค์กร | <p>๑. โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประชาชนเพื่อการบริหารจัดการชุมชน สู่ความยั่งยืน อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๒. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากร อบต.อาฮี เพื่อปลูกจิตสำนึกให้มีคุณธรรมจริยธรรมเข้าใจหลักธรรมทางศาสนา การน้อมนำเอาปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> | - ความมีคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรในหน่วยงาน ส่งผลต่อภาพลักษณ์ขององค์กร |

๑. สรุปยอดพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓๕ คน
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๒๙ คน
- ดังนั้น ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ที่ได้รับการพัฒนาประจำปี ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ  $\frac{๒๙ \times ๑๐๐}{๓๕}$

คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๘๖

## กิจกรรมต่างๆของ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

### ๑. ประชุมประจำเดือน



### ๒. กิจกรรม ๕ ส. ร่วมกับชุมชน



### ๓. โครงการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้สูงอายุ



๔. กิจกรรมทำบุญตักบาตรร่วมกับชุมชน



๕. กิจกรรมทำบุญขึ้นปีใหม่องค์กรบริหารส่วนตำบลอาฮี



๖. ร่วมกิจกรรมวันสำคัญกับทางอำเภอ



ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

| ประเภทตำแหน่ง       | จำนวนบุคลากร (คน) |
|---------------------|-------------------|
| ๑. บริหารท้องถิ่น   | ๑                 |
| ๒. อำนวยการท้องถิ่น | ๓                 |
| ๓. วิชาการ          | ๘                 |
| ๔. ททั่วไป          | ๓                 |
| ๕. ครู              | ๕                 |
| ๖. ลูกจ้างประจำ     | ๑                 |
| ๗. พนักงานจ้าง      | ๑๔                |

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

| ลำดับ           | ตำแหน่ง                                     | จำนวน |
|-----------------|---------------------------------------------|-------|
| พนักงานส่วนตำบล |                                             |       |
| ๑               | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                   | ๑     |
| ๒               | ผู้อำนวยการกองคลัง                          | ๑     |
| ๓               | ผู้อำนวยการกองช่าง                          | ๑     |
| ๔               | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                | ๑     |
| ๕               | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                  | ๑     |
| ๖               | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ            | ๑     |
| ๗               | นักวิชาการเกษตรชำนาญการ                     | ๑     |
| ๘               | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ        | ๑     |
| ๙               | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ                       | ๑     |
| ๑๐              | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ                  | ๑     |
| ๑๑              | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ                   | ๑     |
| ๑๒              | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ            | ๑     |
| ๑๓              | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                   | ๑     |
| ๑๔              | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                 | ๑     |
| ลูกจ้างประจำ    |                                             |       |
| ๑               | พนักงานสูบน้ำ                               | ๑     |
| พนักงานจ้าง     |                                             |       |
| ๑               | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                   | ๑     |
| ๒               | นักการภารโรง                                | ๑     |
| ๓               | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                         | ๑     |
| ๔               | คนงานสูบน้ำ                                 | ๑     |
| ๕               | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาและสาธารณภัย | ๑     |
| ๖               | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา       | ๑     |
| ๗               | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    | ๑     |

| ลำดับ             | ตำแหน่ง                           | จำนวน |
|-------------------|-----------------------------------|-------|
| ๘                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑     |
| ๙                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ           | ๓     |
| ๑๐                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | ๑     |
| ๑๑                | คนครัว                            | ๑     |
| ๑๒                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๒     |
| ๑๓                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ          | ๑     |
| ๑๔                | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ            | ๑     |
| ๑๕                | คนงานทั่วไป                       | ๑๐    |
| <b>พนักงานครู</b> |                                   |       |
| ๑                 | ครู                               | ๓     |
| ๒                 | ครูผู้ช่วย                        | ๒     |

**ข้อมูลสถิติ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

| ลำดับ | หลักสูตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | จำนวนคน |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ๑     | การอบรมคุณธรรมและจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                             | ๕๐      |
| ๒     | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เรียนรู้แนวทางดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การจัดทำบันทึกรายงานขอซื้อของจ้างประกาศเชิญชวน หนังสือเชิญชวน แบบรายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะพัสดุ (spec) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือสั่งการ ว ๗๘” | ๑       |
| ๓     | “การปิดบัญชีและการจัดทำรายงานงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖)                                                                                                                                       | ๒       |
| ๔     | หลักสูตร “การบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยพิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดการสวัสดิการสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”                                                                                                                                                                | ๒       |
| ๕     | การทบทวนและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อความก้าวหน้าของพนักงานส่วนท้องถิ่น มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง การเลื่อนระดับ การเปลี่ยนตำแหน่ง สายงาน การบริหารงานบุคคล หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การคำนวณเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และสวัสดิการ”                    | ๒       |
| ๖     | โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นด้าน “กลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล”                                                                                                                                                                                                                                | ๒       |
| ๗     | “โครงการการจัดทำรายงานการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน การจัดทำงบการเงิน และการปิดบัญชี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ทั้งหน่วยงานแม่และหน่วยงานในสังกัด”                                                                                                               | ๑       |
| ๘     | “การเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม excel ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงพยาบาล รพ.สต. โรงเรียน ศพด. สถานพยาบาล กิจการประปา และสถานธนานุบาล) และบันทึกบัญชีระหว่างองค์การปกครองส่วน                                                                                              | ๒       |

| ลำดับ | หลักสูตร                                                                                                                                                                                                                                           | จำนวนคน |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|       | ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อรองรับระบบ New e-LAAS                                                                                                                                                                                           |         |
| ๙     | “การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยระบบ Ltax๓๐๐V๔.๐ ปรับปรุงมาตรา ๑๐ จัดทำทะเบียนคุมรายหมู่บ้าน ถ่ายโอนภาษีป้าย (โดยใช้โปรแกรมอัตโนมัติ) และแจกแผนที่แม่บทพร้อมบันทึกทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อรับรอง Ltax online) | ๑       |
| ๑๐    | หลักสูตรรฐการขึ้นเรียนสอดคล้องกับมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ                                                                                                                                                                                | ๑       |
| ๑๑    | โครงการ “การปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖”                                                                                                                                                      | ๑       |

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี  
ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                           | งบประมาณที่ตั้งไว้ | ผลการเบิกจ่าย | ระยะเวลาดำเนินการ   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|---------------------|
| ๑        | การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ไม่ใช้งบประมาณ     | -             | ๑ ก.ค. – ๓๐ ส.ค. ๖๖ |

๒. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                                    | งบประมาณที่ตั้งไว้ | ผลการเบิกจ่าย | ระยะเวลาดำเนินการ   |
|----------|----------------------------------------------------|--------------------|---------------|---------------------|
| ๑        | โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ๒๐,๐๐๐             | ๒๐,๐๐๐        | ๑ ก.ค. – ๓๐ ส.ค. ๖๖ |

๓. ด้านการสรรหาคนดีคนเก่ง

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                | งบประมาณที่ตั้งไว้ | ผลการเบิกจ่าย | ระยะเวลาดำเนินการ    |
|----------|--------------------------------|--------------------|---------------|----------------------|
| ๑        | การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้าง | ไม่ใช้งบประมาณ     | -             | ๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖ |

๔. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                   | งบประมาณที่ตั้งไว้ | ผลการเบิกจ่าย | ระยะเวลาดำเนินการ    |
|----------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|----------------------|
| ๑        | การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี อย่างมีประสิทธิภาพ | ๖๗๕,๐๐๐            | ๒๕๗,๕๔๖       | ๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖ |

๕. ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม            | งบประมาณที่ตั้งไว้ | ผลการเบิกจ่าย | ระยะเวลาดำเนินการ    |
|----------|----------------------------|--------------------|---------------|----------------------|
| ๑        | โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ | ไม่ใช้งบประมาณ     | -             | ๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖ |

๖. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                   | งบประมาณที่ตั้งไว้ | ผลการเบิกจ่าย | ระยะเวลาดำเนินการ    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|----------------------|
| ๑        | การจัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงาน                                                                                                | ไม่ใช้งบประมาณ     | -             | ๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖ |
| ๒        | การสนับสนุนและอนุญาตให้<br>๑. บุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วนไปสอบคัดเลือกสายบริหาร<br>๒. สนับสนุนให้พนักงานจ้าง ไปสอบเพื่อรับราชการ | ไม่ใช้งบประมาณ     | -             | ๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖ |

### ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน

โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ด้านที่มีปัญหาอุปสรรคมากที่สุดคือ ด้านการสรรหาพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นายช่างโยธา ซึ่งว่างมาหลายปี องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีได้ขอใช้บัญชี (กสธ.) แต่ไม่มีผู้ประสงค์เลือกมาดำรงตำแหน่ง

### ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้ดำเนินการขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (กสธ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี โทร. ๐ ๔๒๐๗ ๓๐๓๖

ที่ ลย ๗๗๙๐๑/-

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายภาณุพงศ์ จำเริญทรัพย์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....

(นางสาวอภิษฎา ชัยบุตร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ลงชื่อ.....

(นายโสภภาพ เหมทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ลงชื่อ.....

(นายสัญญา สุวันนัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี