



ผลการพัฒนาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

สำนักงานปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

## สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารทรัพยากรบุคคล และได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) “ทำงานเชิงรุก เน้นการมีส่วนร่วม สร้างความสามัคคี พัฒนาสังคมให้ยั่งยืน” ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ ๗ ด้าน ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม เกษตรกรรม และการท่องเที่ยว ด้านการพัฒนาการศึกษา และส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการอนุรักษ์และสืบสาน ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นและ ปรากฏชาวบ้าน ด้านเสริมสร้างสังคมเข้มแข็ง ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่าง ยั่งยืน ด้านการสร้างธรรมาภิบาล และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบล พรหมนิมิต ได้ดำเนินการตามยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สรุปได้ดังนี้

### ๑. ด้านโครงสร้างและการบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานและยังเป็นการเตรียมการรองรับการเกษียณอายุราชการ ดังนี้

๑.๑ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

๑.๒ ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

### ๒. ด้านประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต มีระบบ COMPETENCY และระบบประเมินบุคลิกภาพ เพื่อเป็นเครื่องมือในการนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องการสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร โดย ยึดระบบคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้รวมทั้งสร้าง ความตระหนักให้ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงาน จะต้องเป็น ผู้บริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานนั้น ๆ ทั้งในด้านการบริหารและการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๒.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทุกระดับขั้นตามสายงาน ดังนี้

|                                |                |
|--------------------------------|----------------|
| - ประเภทบริหารงานท้องถิ่น      | จำนวน ๑ สายงาน |
| ได้รับการพัฒนา                 | จำนวน ๑ สายงาน |
| คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐%             |                |
| - ประเภทสายงานอำนวยการท้องถิ่น | จำนวน ๓ สายงาน |
| ได้รับการพัฒนา                 | จำนวน ๑ สายงาน |
| คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓%           |                |
| - ประเภทสายวิชาการ             | จำนวน ๖ สายงาน |
| ได้รับการพัฒนา                 | จำนวน ๖ สายงาน |
| คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐%             |                |
| - ประเภททั่วไป                 | จำนวน ๒ สายงาน |
| ได้รับการพัฒนา                 | จำนวน ๒ สายงาน |
| คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐%             |                |

### ๓. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ ภารกิจและปริมาณงานและยังเป็นการเตรียมการรองรับการเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ครั้ง ดังนี้

ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (ฉบับที่ ๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รอบเดือนเมษายน) เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

#### ๔. ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ

มีระบบการจ่ายค่าตอบแทนที่สัมพันธ์กับค่างานและผลการปฏิบัติงานเพื่อสร้าง แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นธรรม รวมทั้งปรับปรุงระบบสวัสดิการให้มีความเหมาะสม เพื่อเสริมสร้างให้พนักงาน มีคุณภาพชีวิตที่ดี ดังนี้

๔.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล

๔.๔ ยกย่องบุคลากรที่ทำคุณประโยชน์ให้องค์การบริหารส่วนตำบล

๕ ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้ทั้งจากภายในและจากภายนอกองค์กร อย่างต่อเนื่องเพื่อเอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคน พัฒนางาน และ พัฒนาองค์กร ให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง รวมทั้ง สร้างสรรค์ให้เกิด บรรยากาศของการเรียนรู้ร่วมกันของทุกคนในองค์กร เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์และทักษะร่วมกัน ดังนี้

๕.๑ ตั้งงบประมาณรายจ่ายในการอบรมสัมมนาทุกส่วนราชการ ไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ผลการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

| ลำดับที่ | สายงาน                               | กรอบอัตรากำลัง | ที่มีคนครอง | ได้รับการพัฒนา | ที่ได้รับการพัฒนาคิดเป็นร้อยละ |           |
|----------|--------------------------------------|----------------|-------------|----------------|--------------------------------|-----------|
|          |                                      |                |             |                | (ที่มีคนครอง)                  | (ตามกรอบ) |
|          | ประเภทบริหารงานท้องถิ่น              |                |             |                |                                |           |
| ๑        | บริหารงานท้องถิ่น                    | ๒              | ๑           | ๑              | ๑๐๐.๐๐                         | ๕๐.๐๐     |
|          | ประเภทอำนวยการท้องถิ่น               |                |             |                |                                |           |
| ๒        | บริหารงานทั่วไป                      | ๑              | ๐           | ๐              | -                              | -         |
| ๓        | บริหารงานการคลัง                     | ๑              | ๑           | ๑              | ๑๐๐.๐๐                         | ๑๐๐.๐๐    |
| ๔        | บริหารงานช่าง                        | ๑              | ๐           | ๐              | -                              | -         |
|          | ประเภทวิชาการ                        |                |             |                |                                |           |
| ๕        | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | ๑              | ๑           | ๑              | ๑๐๐.๐๐                         | ๑๐๐.๐๐    |
| ๖        | นักประชาสัมพันธ์                     | ๑              | ๑           | ๑              | ๑๐๐.๐๐                         | ๑๐๐.๐๐    |
| ๗        | นักทรัพยากรบุคคล                     | ๑              | ๑           | ๑              | ๑๐๐.๐๐                         | ๑๐๐.๐๐    |
| ๘        | นักพัฒนาชุมชน                        | ๑              | ๑           | ๑              | ๑๐๐.๐๐                         | ๑๐๐.๐๐    |
| ๙        | นักวิชาการพัสดุ                      | ๑              | ๑           | ๑              | ๑๐๐.๐๐                         | ๑๐๐.๐๐    |
| ๑๐       | นักวิชาการจัดเก็บรายได้              | ๑              | ๑           | ๑              | ๑๐๐.๐๐                         | ๑๐๐.๐๐    |
| ๑๑       | ครู                                  | ๒              | ๒           | ๑              | ๑๐๐.๐๐                         | ๑๐๐.๐๐    |
|          | ประเภททั่วไป                         |                |             |                |                                |           |
| ๑๑       | เจ้าพนักงานธุรการ                    | ๑              | ๑           | ๑              | ๑๐๐.๐๐                         | ๑๐๐.๐๐    |
| ๑๒       | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑              | ๑           | -              | ๑๐๐.๐๐                         | ๑๐๐.๐๐    |
| ๑๓       | นายช่างโยธา                          | ๒              | ๒           | ๒              | ๑๐๐.๐๐                         | ๑๐๐.๐๐    |
| ๑๔       | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี           | ๑              | ๐           | ๐              | -                              | -         |
|          |                                      | ๑๘             | ๑๔          | ๑๒             |                                |           |

สรุปผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

|                                                 |       |        |
|-------------------------------------------------|-------|--------|
| ๑. จำนวนกรอบอัตรากำลัง                          | ๑๓    | สายงาน |
| ๒. จำนวนอัตรา                                   | ๑๘    | อัตรา  |
| ๓. จำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง                          | ๑๔    | ราย    |
| ๔. จำนวนผู้ที่ได้รับการพัฒนา                    | ๑๒    | ราย    |
| ๕. จำนวนสายงานที่ได้รับการพัฒนา                 | ๑๐    | สายงาน |
| คิดเป็นร้อยละของสายงานที่ได้รับการพัฒนา         | ๗๖.๙๒ |        |
| คิดเป็นร้อยละของผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการพัฒนา | ๘๕.๗๑ |        |

ผลการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล              | ตำแหน่ง/สายงาน           | ระดับ      | สังกัด (หน่วยงาน) | ผลการพัฒนา |
|----------|--------------------------|--------------------------|------------|-------------------|------------|
|          | สายบริหาร                |                          |            |                   |            |
|          | ประเภทบริหารงานท้องถิ่น  |                          |            |                   |            |
| ๑        | นางชุติมา อาจแก้ว        | นักบริหารงานท้องถิ่น     | ต้น        | สำนักงานปลัด      | /          |
|          | ประเภทอำนวยการ           |                          |            |                   |            |
| ๒        | นางสาวสุพักษ์ชา เปือกทอน | นักบริหารงานการคลัง      | ต้น        | กองคลัง           | /          |
|          | ประเภทวิชาการ            |                          |            |                   |            |
| ๓        | นางสศิธร พัสสร           | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชำนาญการ   | สำนักงานปลัด      | /          |
| ๔        | นางยุพาวรรณ จันจारी      | นักทรัพยากรบุคคล         | ชำนาญการ   | สำนักงานปลัด      | /          |
| ๕        | นางนงลักษณ์ โชติช่วง     | นักประชาสัมพันธ์         | ชำนาญการ   | สำนักงานปลัด      | /          |
| ๖        | นางสาวพัชรพร ปินตาศรี    | นักพัฒนาชุมชน            | ปฏิบัติการ | สำนักงานปลัด      | /          |
| ๗        | นางสาวเยาวภา เดชเพ็ง     | นักวิชาการพัสดุ          | ชำนาญการ   | กองคลัง           | /          |
| ๘        | นางสาวสายชล สวัสดิ์ชัย   | นักวิชาการจัดเก็บรายได้  | ชำนาญการ   | กองคลัง           | /          |
| ๙        | นางสาวน้ำผึ้ง พระเทพ     | ครู                      | คศ.๑       | สำนักงานปลัด      | /          |
|          | ประเภททั่วไป             |                          |            |                   |            |
| ๑๐       | นางสาวจิตรรา จันอารี     | เจ้าพนักงานธุรการ        | ชำนาญงาน   | สำนักงานปลัด      | /          |
| ๑๑       | นายนิเวศร์ บัวผัน        | นายช่างโยธา              | ชำนาญงาน   | กองช่าง           | /          |
| ๑๒       | นางสาวสุนันทา อ่างหิรัญ  | นายช่างโยธา              | ชำนาญงาน   | กองช่าง           | /          |