



รายงานการดำเนินการตามนโยบาย

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี

การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม ได้ดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษและการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยโดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยมุ่งเน้นในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถดึงดูด รักษา จูงใจ ผู้มีความรู้ความสามารถสูง และส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม ได้ดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามนโยบาย ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน
๒. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร
๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย
๖. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

โดยมีรายละเอียดการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ดังนี้

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รอบครึ่งปี (ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม อำเภอบ้านฉะ จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)	ผลการดำเนินงาน (๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/ อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
				เริ่ม ดำเนิน การ	สิ้นสุด ดำเนินการ	ตามแผน	เบิกจ่าย จริง	ตาม แผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	แล้ว เสร็จ	
๑	การวางแผน กำลังคน	๑) วางแผน กำหนดประเภท ตำแหน่ง สายงาน การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วน ราชการ ให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลนาชุม	๑) ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยดำเนิน การศึกษวิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน ตำแหน่งคุณสมบัติ ให้ สอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจ ตามโครงสร้างภารกิจ อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของส่วน ราชการ ประกาศใช้แผนฯ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้	-	✓	-	-	ไม่มีปัญหา/ อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข

ลำดับ ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)	ผลการดำเนินงาน (๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/ อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
				เริ่ม ดำเนิน การ	สิ้นสุด	ตามแผน	เบิกจ่าย จริง	ตาม แผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	แล้ว เสร็จ	
	การวางแผน กำลังคน(ต่อ)	๒) การปรับปรุงแผนอัตราากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑	๑) ดำเนินการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดย ดำเนินการกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด และ ยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชก.) สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ประกาศใช้แผนฯ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗	๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประ มาณ	-	✓	-	-	ไม่มีปัญหา/ อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข

ลำดับ ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)	ผลการดำเนินงาน (๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ระยะเวลา ดำเนินงาน		งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/ อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
				เริ่ม ดำเนินงาน	สิ้นสุด ดำเนินงาน	ตาม แผน	เบิกจ่าย จริง	ตาม แผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	แล้ว เสร็จ	
๒	การสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง	๑ ดำเนินการสรรหาและการ เลือกสรรพนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ดำเนินการสรรหาบุคลากร ตามกฎระเบียบหลักเกณฑ์ ที่กำหนด โดยยึดหลัก ความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ ที่เหมาะสมกับงาน เพื่อให้การ บริหารงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลนาชุม เกิดประโยชน์ ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมี ประสิทธิภาพ)	๑) ดำเนินการสรรหาและการ เลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ตำแหน่ง ๓ อัตรา ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ ๓. ตำแหน่ง ชำนาญยนต์	๑ พ.ย. ๒๕๖๖	๑ ก.พ. ๒๕๖๗	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	✓	-	✓	ไม่มีปัญหา/ อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข

ลำดับ ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)	ผลการดำเนินงาน (๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/ อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
				เริ่ม ดำเนิน การ	สิ้นสุด	ตามแผน	เบิกจ่าย จริง	ตาม แผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	แล้ว เสร็จ	
	การสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง(ต่อ)	๓ ดำเนินการขอความเห็นชอบ พนักงานจ้างตามภารกิจลาออก (ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัด อุดรดิตถ์ เรื่อง การ บริหารงานบุคคลของลูกจ้าง หมวดที่ ๑๓ ส่วนที่ ๔ ข้อ ๓๘๘ การลาออกของ ลูกจ้างให้ไปไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออก จากราชการของพนักงานส่วน ตำบล โดยอนุมัติ)	๑) ดำเนินการเสนอหนังสือลาออก เพื่อมายกพิจารณาอนุญาตการ ลาออกของพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒) ส่งเอกสารเพื่อขอความเห็นชอบ ในลาออกของพนักงานจ้างตาม ภารกิจ จำนวน ตำแหน่ง ๒ อัตรา ๑.นางวันรัตน์ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (มีผล ๑๙ ตุลาคม ๖๖) ๒.นางบุญมี คำปล้อง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (มีผล ๖ ก.ย. ๖๖)	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๒ พ.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบ ประ มาณ	-	✓	-	✓	ไม่มีปัญหา/ อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข

ลำดับ ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)	ผลการดำเนินงาน (๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/ อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
				เริ่ม ดำเนิน การ	สิ้นสุด การ	ตามแผน	เบิกจ่าย จริง	ตาม แผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	แล้ว เสร็จ	
	การสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง(ต่อ)	๒ ดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตาม ภารกิจ ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง หมวดที่ ๕ ข้อ ๔๔)	๑) ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานเพื่อประกอบการ พิจารณาในการต่อสัญญาพนักงาน จ้างตามภารกิจ ๒) ส่งเอกสารเพื่อขอความเห็นชอบ ในการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตาม ภารกิจ จำนวน ตำแหน่ง ๑ อัตรา ๑.นางสิริรัตน์ คณินนนท์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก	๖ ต.ค. ๒๕๖๖	๒ พ.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบ ประ มาณ	-	✓	-	✓	ไม่มีปัญหา/ อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข

ลำดับ ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	ผลการดำเนินงาน (๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/ อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
				เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	ตามแผน	เบิกจ่าย จริง	ตาม แผน	ไม่เกินไป ตามแผน	แล้ว เสร็จ	
๓	การพัฒนา บุคลากร	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม และพัฒนาความรู้และ ทักษะตรงตามสายงาน ๒. ดำเนินการจัดโครงการอบรม ด้านคุณธรรมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน ๓. ดำเนินการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน อย่างต่อเนื่อง	๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ พนักงานส่วน ตำบล สังกัด องค์การบริหารส่วน ตำบลนาชุม จำนวน ๑๒ คน มีผู้ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตร ต่าง ๆ จำนวน ๑๒ คน ดังนี้ - หลักสูตรสำหรับรองปลัด อบต. จำนวน ๑ คน - หลักสูตรสำหรับนักบริหารงาน ทั่วไป จำนวน ๑ คน - หลักสูตรนักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ คน - หลักสูตรสำหรับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน จำนวน ๑ คน - หลักสูตรสำหรับนักทรัพยากร บุคคล จำนวน ๑ คน	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	๓๕๔,๔๙๐	๓๕๔,๔๙๐	✓	-	✓	ไม่มีปัญหา/ อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข

ลำดับ ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)	ผลการดำเนินงาน (๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/ อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
				เริ่ม ดำเนิน การ	สิ้นสุด	ตามแผน	เบิกจ่าย จริง	ตาม แผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	แล้ว เสร็จ	
	การพัฒนา บุคลากร (ต่อ)		- หลักสูตรสำหรับนักวิชาการ เกษตร จำนวน ๑ คน - หลักสูตรสำหรับนักวิชาการ ศึกษา จำนวน ๑ คน - หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ คน - หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ คน - หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงาน ธุรการ จำนวน ๑ คน - หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงาน สาธารณสุข จำนวน ๑ คน								

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. พนักงานส่วนตำบล	กรอบอัตรากำลังจำนวน	๒๒	ตำแหน่ง	มีคนครอง	๑๐	ตำแหน่ง	อัตราว่าง	๑๒	ตำแหน่ง
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรอบอัตรากำลังจำนวน	๑๒	ตำแหน่ง	มีคนครอง	๑๒	ตำแหน่ง	อัตราว่าง	๐	ตำแหน่ง
รวมทั้งหมด	กรอบอัตรากำลังจำนวน	๓๔	ตำแหน่ง	มีคนครอง	๒๒	ตำแหน่ง	อัตราว่าง	๑๒	ตำแหน่ง

จำนวนบุคลากรกลุ่ม ข้าราชการครู/พนักงานจ้างตามภารกิจ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม)

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรอบอัตรากำลังจำนวน	๑	ตำแหน่ง	มีคนครอง	๐	ตำแหน่ง	อัตราว่าง	๑	ตำแหน่ง
๒. ครู	กรอบอัตรากำลังจำนวน	๓	ตำแหน่ง	มีคนครอง	๓	ตำแหน่ง	อัตราว่าง	๐	ตำแหน่ง
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรอบอัตรากำลังจำนวน	๗	ตำแหน่ง	มีคนครอง	๓	ตำแหน่ง	อัตราว่าง	๔	ตำแหน่ง
รวมทั้งหมด	กรอบอัตรากำลังจำนวน	๑๐	ตำแหน่ง	มีคนครอง	๖	ตำแหน่ง	อัตราว่าง	๔	ตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๑. สำนักงานปลัด มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	การครองตำแหน่ง
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	(ว่าง)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	พ.จ.พงศธร รัตนโชติคุณ
หน่วยตรวจสอบภายใน			
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	บก./ชก.	(ว่าง)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	การครองตำแหน่ง
สำนักงานปลัด อบต.			
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	นายธิดิตธ อ่อนวงษ์
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	นางวิลาสินี ดวงจันทร์
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	นางสาวกัญญากัทร ทองชีวะ
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	บก./ชก.	(ว่าง)
๘	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	นางสาวพงษ์ศิภา จอมหงษ์
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	สืบเอกณัฐพงศ์ เส็งลำ
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	นายกิตติพงษ์ คำปล่อง
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	(ว่าง)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางพนัสยา เทพจันทิ
๑๓	ขับรถยนต์	-	นายณัฐวัตร จันทุม
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	นายธนาวุฒิ ตูปล่อง

๒. กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	การครองตำแหน่ง
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	(ว่าง)
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	บก./ชก.	(ว่าง)
๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	นางจิรภา กาแก้ว
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	(ว่าง)
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	นายนพพรช อินฟ้าผ่า
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	นางสาวพรพิมล บุตรดี
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	นางศศิวิมล คำปล้อง

๓. กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	(ว่าง)
๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	(ว่าง)
๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	นายธณัฐพล เมตตา
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสุพรรณณี แก้ววังอ้อ
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	นายวิวัฒน์ บุตรดี
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	นายปิยณัฐ ออังกุลนะ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	การครองตำแหน่ง
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	(ว่าง)
๒	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	นายมานะชัย วีระวงศ์
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม			
๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	(ว่าง)
๔	ครู	คศ.๑	นางเบญจพร พรหมภักดี
๕	ครู	คศ.๒	นางขวัญตา คำวงศา
๖	ครู	คศ.๓	นางรัตนาภรณ์ สายคำ
๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางแววตา กันยานวน
๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสิดาพร บุญปัน
๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางอรอุมา อ่อนศรี
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ว่าง)
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ว่าง)
๑๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ว่าง)
๑๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ว่าง)

๕. กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 ๕.๑ กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม
 มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	(ว่าง)
๒	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	นายณัฐฤกษ์ จันโสดา
๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปจ./ชง.	(ว่าง)
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	(ว่าง)
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสาวลลิตา มาคุณ

๒. สรุปสถิติ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อหลักสูตร	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม(ราย)	งบประมาณ	สถานที่
๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	การจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในระบบ e-plan ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๓	๑	๔,๙๐๐.-	โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ จ.พิษณุโลก
๑๐-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	แนวทางปฏิบัติระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน (ระเบียบใหม่) และหลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชน อีกทั้งการเงิน การคลัง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๔	๑	๔,๕๐๐.-	โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปี ๒๕๖๘ ในระบบ SOLA (อบต.) ระบบ BBL (เทศบาล,อบจ) ประเด็นการบันทึกค่าของบที่มีก ผิดพลาด/แนวทางป้องกันแก้ไข การโอน/เปลี่ยนแปลง แก้อัตราระเหยติใบ จัดสรร การเตรียมความพร้อมและวิธีปฏิบัติของ อบท. ในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ	๙	๔๔,๑๐๐.-	โรงแรมสี่พราย อ.เมือง จ.อุดรธานี
๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	พัฒนาศักยภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐ การจัดจ้างออกแบบการจัดซื้อที่ดิน บทบาทหน้าที่กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการจัดทำ TOR งานก่อสร้างตาม ๑๕๙ หลักการควบคุมงานก่อสร้าง การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้าง และหลักการพิจารณาคำนำเงินค่า K รุ่นที่ ๒	๓	๑๓,๕๐๐.-	โรงแรมเชียงใหม่ริเวอร์เมาเทร็สรีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย

ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อหลักสูตร	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม(ราย)	งบประมาณ	สถานที่
๑๒ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๒๓	๑	๒๖,๐๐๐.-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี
๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่ายช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ใหม่) การจำแนกประเภทงานก่อสร้าง/งานจ้างทั่วไป/งานจัดซื้อ แนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาที่เหมาะสม(ใหม่) แนวทางการส่งเสริมผู้ประกอบการ SME และ Mit แก้ไขใหม่	๒	๗,๘๐๐.-	โรงแรมสี่ทหาร อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์
๑๒ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๒๓	๑	๒๖,๐๐๐.-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี
๑๒ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	ปฏิบัติงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร ๖ ฐานทรัพยากรท้องถิ่น รุ่นที่ ๑/๒๕๖๖	๑	๓,๕๐๐.-	มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์ อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์

ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อหลักสูตร	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม(ราย)	งบประมาณ	สถานที่
๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ ของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่ายช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ใหม่) การจำแนกประเภทงานก่อสร้าง/งานจ้างทั่วไป/งานจัดซื้อ แนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาที่เหมาะสม(ใหม่) แนวทางการส่งเสริมผู้ประกอบการ SME และ Mit แก่ใจใหม่	๒	๗,๘๐๐.-	โรงแรมสีหราช อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์
๕ - ๗ เมษายน ๒๕๖๖	การปฏิบัติราชการในยุคล้านักงานดิจิทัล การจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำรายงานการประชุม ในระบบดิจิทัล แนวทางการบริหารตู้เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ทะเบียนทำลายหนังสือ ทะเบียนคุมวัสดุ และหลักเกณฑ์การเกษียณหนังสือราชการ สำหรับข้าราชการและผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รุ่นที่ ๒	๑	๔,๙๐๐.-	โรงแรมเอ็มบูทิค รีสอร์ท อ.เมือง จังหวัดเชียงราย
๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗	การรายงาน การทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ในระบบ e - PlagNACC และการจัดทำเอกสาร เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	๑	๔,๕๐๐.-	โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๗	การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจังหวัดฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕) (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖) และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายใต้งบประมาณที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕	๑	๓,๕๐๐.-	โรงแรมสีหราช อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์

ผู้เข้าร่วมอบรม	ชื่อหลักสูตร	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (ราย)	งบประมาณ	สถานที่
๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗	การรายงาน การทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ในระบบ e - PlanNACC และการจัดทำเอกสาร เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	๑	๔,๕๐๐.-	โรงแรมสยามแอนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๗	การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจังหวัด ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕) (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖) และ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายใต้แผนงานที่ สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๕	๑	๓,๕๐๐.-	โรงแรมสีหราช อ.เมือง จ.อุดรดิต์
๑๔ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗	โครงการสนับสนุนการดำเนินการและบริหารจัดการระบบหลักประกัน สุขภาพผู้มีสิทธิ ได้รับกาฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดอุดรดิต์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๓	๑๐,๕๐๐.-	วิทยาลัยเทคนิค อุดรดิต์ อ.เมือง จ.อุดรดิต์
๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗	การพัฒนาศักยภาพและสมาชิกสภาท้องถิ่น การพิจารณาจ่ายเงินสะสม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่)	๑	๑,๘๐๐.-	โรงแรมเชียงใหม่ ออดิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่

ผู้เข้าร่วมอบรม	ชื่อหลักสูตร	จำนวนผู้รับการอบรม (ราย)	งบประมาณ	สถานที่
๑๕-๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ถ่ายทอด เผยแพร่ สาธิต การใช้เทคโนโลยีระบบไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ในระดับครัวเรือนและชุมชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๑	๒	๗,๕๐๐.-	ศูนย์บริการวิชาการ ที่ ๘ จ.พิษณุโลก
๕ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗	การประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๒	๒	๙,๘๐๐.-	โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร
๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗	การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๓	๑๔,๗๐๐.-	โรงแรมฟรายเดย์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗	การประสานแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑	๔,๙๐๐.-	โรงแรมฟรายเดย์ อ.เมือง จ.อุดรธานี
๑๐-๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗	สร้างผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน ให้พัฒนาท้องถิ่นให้เจริญและเป็นไปตามระเบียบ การบริหารงบประมาณ การเงินใหม่ ๒๕๖๖ การยืมเงิน การใช้เงินสะสม งานประเพณี จัดงานการแข่งขันกีฬา การช่วยเหลือประชาชนด้านต่าง ๆ การใช้ดุลพินิจในการเลือกวิธีจัดจ้าง การใช้ ๖ ๑๑๙ ของ อบท. รพสค. สถานศึกษา การใช้เงินสะสม สถานศึกษา ศพค. พร้อมเทคนิคการจัดการประชุมสภาท้องถิ่น รุ่นที่ ๕	๒	๘,๔๐๐.-	โรงแรมดิเอ็มพีเรียล แคว้นอิสลีย์ รีสอร์ท เขาค้อ จ.เพชรบูรณ์

ผู้เข้าร่วมอบรม	ชื่อหลักสูตร	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (ราย)	งบประมาณ	สถานที่
๑๔ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗	ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพกลไกด้านครอบครัวแบบบูรณาการ รุ่นที่ ๒	๑	๔,๙๐๐.-	โรงแรมเชียงใหม่ ออคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่
๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗	พัฒนาประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และการบริหารงบประมาณการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การแข่งขันกีฬา การใช้รถยนต์ราชการ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว ๑๑๙ และการเบิกค้ำจ้างเหมาบริหารให้เป็นไปตามกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๓	๑๔,๗๐๐.-	โรงแรมสีหราช อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์
๕ - ๙ กันยายน ๒๕๖๗	การใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา พร้อมตัวอย่างหนังสือบันทึกข้อความของสถานศึกษา และหนังสืออนุมัติขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดันสังกัด และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสถานศึกษา	๑	๔,๙๐๐.-	โรงแรมสีหราช อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์
๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗	การตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-laas เพื่อเตรียมความพร้อมเปิดงบประมาณปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พร้อมเข้าสู่ระบบ New e-laas รุ่นที่ ๑๐	๒	๙,๘๐๐.-	โรงแรมไพรินทร์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก

ลำดับ ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	ผลการดำเนินงาน (๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ระยะเวลา		งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
				เริ่ม ดำเนิน การ	สิ้นสุด	ตามแผน	เบิก จ่าย จริง	ตาม แผน	ไม่เกินไป ตามแผน	แล้ว เสร็จ	
๔	ด้านการ ประเมินผล การปฏิบัติงาน	ดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติราชการของ พนักงาน ส่วนตำบล จำนวน ๒ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	๑.อบต.นาขุมมีการประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของพนักงานส่วนตำบลก่อนรอบ การประเมิน ภายในเดือนกันยายน ๒.ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการ มอบหมายงานและการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ๓.มีการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน ๔.ผู้ประเมินแจ้ง ผลการประเมินให้ผู้รับ การประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดย ให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมิน ๕.นำผลการประเมินมาใช้ประกอบการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้กับ พนักงานส่วนตำบล	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบ ประ มาณ	-	✓	-	✓	-การประเมินผลการ ปฏิบัติงานยัง มี อุปสรรคคือบุคลากร ยังขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการ ประเมินสมรรถนะ ประจำสายงานของ ตนเองในการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน -อบต.นาขุมได้แก้ไข ด้วยการจัดประชุม ชี้แจงให้ความรู้ใน การประเมินเพื่อให้ เกิดความรู้ความ เข้าใจมากยิ่งขึ้น

ลำดับ ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)	ผลการดำเนินงาน (๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
				เริ่ม ดำเนิน การ	สิ้นสุด	ตามแผน	เบิก จ่าย จริง	ตาม แผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	แล้ว เสร็จ	
๕	การส่งเสริม จริยธรรมและ การรักษาวินัย	๑. จัดทำประมวลจริยธรรมให้ บุคลากรในสังกัดยึดถือเป็น แนวทางปฏิบัติ ๒. กำหนดมาตรการภายใน เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสใน การทำงาน เพื่อปลูกฝัง จิตสำนึกและค่านิยมให้กับ บุคลากรในสังกัด ๓. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีการ ควบคุม ดูแล บังคับบัญชา บุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติงาน อยู่ในกรอบของกฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ รวมถึงประมวลจริยธรรมและ มาตรการภายในที่กำหนดโดย องค์กรดี เสมอภาค ไม่เลือก ปฏิบัติ	๑. แต่งเขียนประมวลจริยธรรมให้ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และ พนักงานส่วนตำบล ยึดปฏิบัติ ๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม และจิตสำนึกป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน โดย มีผู้บริหารและ พนักงานเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๖๔ คน ๓. มีการประชุมหัวหน้าส่วน ราชการและประชุมพนักงานส่วน ตำบลเพื่อกำกับติดตามผลการ ปฏิบัติงานตามมาตรการ ที่กำหนด เดือนละ ๑ ครั้ง	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบ ประ มาณ	-	✓	-	✓	ไม่มีปัญหา/ อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ลำดับ ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	ผลการดำเนินงาน (๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ระยะเวลา		งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
				เริ่ม ดำเนิน การ	สิ้นสุด	ตามแผน	เบิก จ่าย จริง	ตาม แผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	แล้ว เสร็จ	
	การส่งเสริม จริยธรรมและ การรักษาวินัย (ต่อ)		๔. มีกิจกรรมการเข้าแถวเคารพธงชาติ เดือนละ ๑ ครั้ง ทุกวัน จันทร์แรกของเดือน เพื่อเป็นการเสริมสร้างวินัย และจิตสำนึกรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมีผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเข้าร่วมกิจกรรม ๕. ร่วมกิจกรรมรัฐพิธี วันสำคัญต่าง ๆ โดยร่วมกิจกรรมด้านพิธีการต่าง ๆ และทำบุญตักบาตร เพื่อสร้างจิตสำนึกรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบ ประ มาณ	-	✓	-	✓	ไม่มีปัญหา/ อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ลำดับ ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)	ผลการดำเนินงาน (๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
				เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	ตาม แผน	เบิก จ่าย จริง	ตาม แผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	แล้ว เสร็จ	
๖	การสร้าง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	จัดทำแผนบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ที่สนับสนุน การวางแผนความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม ได้จัดทำแผนความก้าวหน้าใน สายอาชีพ เพื่อให้บุคลากรเกิด ความมั่นใจในระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบล และกระตุ้น การพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จ ในสายอาชีพพร้อมทั้งเพื่อเป็นการ จูงใจและรักษาศักยภาพที่มี ความสามารถให้อยู่กับองค์กร	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ม.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้	-	✓	-	✓	ไม่มีปัญหา/ อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ลำดับ ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)	ผลการดำเนินงาน (๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/ อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
				เริ่มดำเนิน การ	สิ้นสุด	ตามแผน	เบิก จ่ายจริง	ตาม แผน	ไม่เป็น ไปตาม แผน	แล้ว เสร็จ	
๗	การพัฒนา คุณภาพชีวิต	๑. จัดสภาพแวดล้อมในการ ทำงานและระบบงานให้มีความ สะดวก สะอาดเป็นระเบียบ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ๒. จัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวก ความสะอาดในสำนักงานอย่าง เพียงพอเหมาะสม ๓. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างฝ่ายบริหาร และพนักงาน ทุกระดับ ๔. ปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วย สวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงาน	๑. มีการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณ สำนักงานให้สวยงาม ร่มรื่น ๒. มีการจัดहारวัสดุและครุภัณฑ์เพื่อ อำนวยความสะดวกในสำนักงาน ๓. มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพ เช่น มีนโยบายให้พนักงานออกกำลังกาย กายร่วมกันทุกวันพุธ ๔. มีกิจกรรมทำบุญร่วมกันเนื่องในวัน สำคัญทางพุทธศาสนา และวันสำคัญ ในงานรัฐพิธีต่างๆ ๕. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาพยาบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขถึง พ.ศ. ๒๕๔๙ ๖. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไข เพิ่มเติม ถึง พ.ศ. ๒๕๔๙	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ม.ค. ๒๕๖๗	๑๕๐,๒๖๐	๑๕๐,๒๖๐	✓	-	✓	ไม่มี ปัญหา/ อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข

ลำดับ ที่	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)	ผลการดำเนินงาน (๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ระยะเวลา ดำเนินการ		งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
				เริ่ม ดำเนิน การ	สิ้นสุด	ตามแผน	เบิก จ่ายจริง	ตาม แผน	ไม่ เป็นไป ตาม แผน	แล้ว เสร็จ	
	การพัฒนา คุณภาพชีวิต (ต่อ)		๗.ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่า บ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขถึง พ.ศ. ๒๕๔๙ ๘.ปฏิบัติตามระเบียบ คณะกรรมการ ก.กลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการของ รับเงินค่าทำขวัญของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘								

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกันปีที่ผ่านมา

๑. การสรรหาพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่ง เนื่องจาก อบต.นาชุม มีตำแหน่งสายบริหาร/สายวิชาการ /สายทั่วไป เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ยังขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบอัตราว่าง เนื่องจากข้าราชการที่สอบบรรจุได้ไม่เลือกบรรจุ อบต.นาชุม เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านระยะทางไกลจากตัวเมือง

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อลดภารกิจของงาน และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๒. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานและรายงานสรุปผลการเข้าร่วมฝึกอบรมหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม หลังจากเข้ารับการฝึกอบรมทุกครั้ง
๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกใหม่คุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดียิ้มแย้มแจ่มใส และไม่เลือกปฏิบัติ