



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา
อำเภอน้ำโตน้อย จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานขององค์กร

วิสัยทัศน์ องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าเสา

“ชุมชนเข้มแข็ง ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เกษตรก้าวไกล เลิศล้ำภูมิปัญญาท้องถิ่น”

พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ปรับปรุงและพัฒนาาระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการ
๒. ปรับปรุงและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการ ตลอดจนความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ปรับปรุงและพัฒนาการศึกษา สาธารณสุข ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาศิลปะ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของหน่วยงานต่าง ๆ และประชาชนเพื่อพัฒนาท้องถิ่นยั่งยืน
๕. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการสิ่งแวดล้อมให้เกิดภาวะแวดล้อมที่ดีของตำบลอย่างยั่งยืน นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

บุคลากรถือว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดีเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และศักยภาพเพิ่มในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบาย และกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้น การปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน
๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าหมาย ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสนองต่อยุทธศาสตร์ของส่วนราชการอย่างไร

๑. ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนราชการสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกับยุทธศาสตร์องค์กร
๒. สร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนให้ยุทธศาสตร์องค์กรบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนที่ ๒ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

พนักงานส่วนตำบล ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ครองตำแหน่ง ๑๖ อัตรา อัตรารว่าง ๕ อัตรา

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	สังกัด	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง	สถานะ
๑	๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่นระดับต้น	อบต.ท่าเสา	นายสุรียา บุนนาค	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒	๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	สำนักปลัด	นางสุรีพร วงศ์ศรียา	มีผู้ครองตำแหน่ง
๓	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	สำนักปลัด	นางสาวสุรัตน์ สุโขทัย	มีผู้ครองตำแหน่ง
๔	๐๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	นางสาวจิรารัตน์ ทิพสุด	มีผู้ครองตำแหน่ง
๕	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	สำนักปลัด	นางสาวบุญยาพร แสงศรี	มีผู้ครองตำแหน่ง
๖	๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	สำนักปลัด	นางขวัญเนตร กาญจนฤทธิไกร	มีผู้ครองตำแหน่ง
๗	๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	สำนักปลัด	นางสาวประนอมพร บุญมั่ง	มีผู้ครองตำแหน่ง
๘	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	สำนักปลัด	นายสุวิทย์ แสงสิน	มีผู้ครองตำแหน่ง
๙	๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	สำนักปลัด	นายชาญณรงค์ ทองแคล้ว	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๐	๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักปลัด	-ว่าง-	ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๑	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๒๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	สำนักปลัด	-ว่าง-	ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๒	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	กองคลัง	นางปวีญธิดา พิพัฒธนาพงศ์	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๓	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	กองคลัง	นางพนารัตน์ เทพวีระ	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๔	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	กองคลัง	-ว่าง-	ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๕	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	กองคลัง	นางสาวธัญจรณ์ เอี่ยมศิลป์	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๖	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	กองคลัง	นางสาวณัฐพร ข่อสะอีก	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๗	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	กองคลัง	-ว่าง-	ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๘	๐๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	กองคลัง	นางสาวกรรณัฏฐวรรณ วิสูตรศิริฤกษ์	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๙	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	กองช่าง	-ว่าง-	ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง
๒๐	๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน		นายวิเศษ แก้วจิตคงทอง	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒๑	๐๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	กองช่าง	นางสาวไพโรรินทร์ มีความเจริญ	มีผู้ครองตำแหน่ง

กรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ

ครองตำแหน่ง ๑๐ อัตรา อัตราว่าง ๕ อัตรา

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง	สถานะ
๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักปลัด	นายสิทธิโชค สังขชาติ	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	สำนักปลัด	นางสาวชนัญชิตา ทองอินทร์	มีผู้ครองตำแหน่ง
๓	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สำนักปลัด	นางสาวณัฐธินา แก้วหนองโพธิ์	มีผู้ครองตำแหน่ง
๔	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	สำนักปลัด	นางสาวจิรภา สุขยิ่ง	มีผู้ครองตำแหน่ง
๕	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	สำนักปลัด	นางสาวนริศรา เล็กกมล	มีผู้ครองตำแหน่ง
๖	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็กทักษะ	สำนักปลัด	-ว่าง-	ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง
๗	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็กทักษะ	สำนักปลัด	-ว่าง-	ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง
๘	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัด	นายธนดล ดังตราชู	มีผู้ครองตำแหน่ง
๙	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัด	นายสิงหา มาลาชาติ	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๐	ตามภารกิจ	ตักแตงสวน	สำนักปลัด	นายบรรจบ ศิลธรรม	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๑	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัด	-ว่าง-	ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๒	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	กองคลัง	นางสาวมธุรดา แจ่มกลัด	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๓	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กองคลัง	-ว่าง-	ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๔	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองคลัง	นางสาวกาญจนา หริตบุญลือ	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๕	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	กองช่าง	-ว่าง-	ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป

ครองตำแหน่ง ๑๓ อัตรา อัตราว่าง - อัตรา

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง	สถานะ
๑	ทั่วไป	แม่บ้าน	สำนักปลัด	นางวันดี สุวรรณทา	มีผู้ครองตำแหน่ง
๒	ทั่วไป	ยาม	สำนักปลัด	นายวินัย เริงวัย	มีผู้ครองตำแหน่ง
๓	ทั่วไป	ภารโรง	สำนักปลัด	นางสร้อยทอง ยอดเรือน	มีผู้ครองตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	ชื่อผู้ครองตำแหน่ง	สถานะ
๔	ทั่วไป	คนงาน	สำนักปลัด	นายตรีรัตน์ มีผล	มีผู้ครองตำแหน่ง
๕	ทั่วไป	คนงาน	สำนักปลัด	นางสาวปนิดา วันเพ็ญ	มีผู้ครองตำแหน่ง
๖	ทั่วไป	คนงาน	สำนักปลัด	นายพิชิต ทองอัม	มีผู้ครองตำแหน่ง
๗	ทั่วไป	คนงาน	สำนักปลัด	นายอำนาจ ถิ่นกระสายย์	มีผู้ครองตำแหน่ง
๘	ทั่วไป	คนงาน	สำนักปลัด	นายนายอดิศักดิ์ นิมนตร	มีผู้ครองตำแหน่ง
๙	ทั่วไป	คนงาน	สำนักปลัด	นายฐิติศักดิ์ สุดวิเวก	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๐	ทั่วไป	คนงาน	กองคลัง	นางสาวธาริณี บุญมี	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๑	ทั่วไป	คนงาน	กองคลัง	นายเอกชัย ดังตราชู	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๒	ทั่วไป	คนงาน	กองคลัง	นายสยาม มาตรสอนศรี	มีผู้ครองตำแหน่ง
๑๓	ทั่วไป	คนงาน	กองช่าง	นายพนา เสาร์เพชร	มีผู้ครองตำแหน่ง

ส่วนที่ ๓ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการ	สถานภาพ
--------------	---------

	ยังไม่ดำเนินการ	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการครบถ้วน	หลักฐาน
๑. ส่วนราชการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ล่วงหน้า ซึ่งนายก อบต./ปลัด อบต./หัวหน้าส่วนราชการ และผู้รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายของส่วน ราชการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
๒. การพัฒนาและการจัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าฝึกอบรมตาม หลักสูตรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๓) - เอกสารหลักฐาน เช่น คำสั่งให้ไปอบรม
๓. มีช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีกว่าเดิม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความ ต้องการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ทุกสิ้นปีงบประมาณ
๔. มีการจัดการฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้โปรแกรม LHR ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- โปรแกรม LHR ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ
๕. มีการจัดการฐานข้อมูลให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และปรับปรุงฐานข้อมูลอยู่ เสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- โปรแกรม LHR ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ
๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- คู่มือการปฏิบัติงาน - ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง
๗. มีการนำสารสนเทศจากฐานข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

การดำเนินการ	สถานภาพ			
	ยังไม่ดำเนินการ	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการครบถ้วน	หลักฐาน

๘.มีการกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลไว้อย่างชัดเจนในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
๙.มีการดำเนินการตามแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และมีการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- รายงานการดำเนินการต่างๆ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๐.การกำหนดแนวทางปฏิบัติ วิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/รายงานการประชุม/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๑.การดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผย โดยประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลาอย่างเปิดเผย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- การตีพิมพ์ประกาศหลักเกณฑ์/ลงเว็บไซต์
๑๒.การจัดโครงสร้างระบบการทำงาน เช่น การมอบหมายการปฏิบัติงาน การมอบอำนาจการตัดสินใจ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- คำสั่งรักษาราชการแทน/คำสั่งมอบหมายงาน
๑๓.ส่วนราชการมีวิธีการบริหารจัดการ พัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบป้องกันภัยต่าง ๆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- ทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ - ระบบอินเทอร์เน็ต - กล้องวงจรปิด - การอยู่เวรยาม
๑๔.มีการนำผลการสำรวจความต้องการของพนักงาน มาดำเนินการแก้ไขเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม บรรยากาศในการทำงานให้เหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- จัดทำแบบสำรวจความต้องการของพนักงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน
๑๕.มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	- เว็บไซต์ /Line /Facebook/การประชุม

ส่วนที่ ๔ สรุปข้อมูลสถิติของส่วนราชการ

๔.๑ กรอบอัตรากำลัง

จำนวนพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด			
-	มีผู้ครองตำแหน่ง	๘	ตำแหน่ง
-	ตำแหน่งว่าง	๔	ตำแหน่ง
จำนวนลูกจ้างประจำทั้งหมด			
-	มีผู้ครองตำแหน่ง	๑	ตำแหน่ง
จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจทั้งหมด			
-	มีผู้ครองตำแหน่ง	๖	ตำแหน่ง
-	ตำแหน่งว่าง	๑	ตำแหน่ง
จำนวนพนักงานจ้างทั่วไปทั้งหมด			
-	มีผู้ครองตำแหน่ง	๑๗	ตำแหน่ง

๔.๒ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๓

งบประมาณประจำปี ๒๕๖๓	๒๘,๑๖๐,๐๐๐	บาท
-	งบประมาณด้านบุคลากร	๗,๑๔๑,๕๐๐ บาท (ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้)

๔.๓ โครงสร้างกำลังคน

จำนวนพนักงานส่วนตำบลปัจจุบันที่มีผู้ครองตำแหน่งจำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับ

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	-
	ชำนาญงาน	-
	อาวุโส	-
	รวม	-
วิชาการ	ปฏิบัติกร	๔
	ชำนาญการ	-
	ชำนาญการพิเศษ	-
	เชี่ยวชาญ	-
	รวม	๔
อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๒
	กลาง	-
	สูง	-
	รวม	๒
บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑
	กลาง	-
	สูง	-
	รวม	๑
พนักงานครู	คศ.๑	๑
รวมทั้งหมด		๘

๔.๔ ความเคลื่อนไหวของข้าราชการและพนักงานจ้างในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓

การเข้ารับราชการในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓

- โอน (ย้าย) ๑ คน
- รับโอน ๑ คน

รวมการเข้ารับราชการในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ คน

การสูญเสียข้าราชการในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓

- ลาออก - คน
- ให้ออน ๑ คน
- เกษียณอายุราชการปกติ - คน
- วินัย (ปลดออก , ไล่ออก) - คน
- เสียชีวิต - คน
- อื่น ๆ..... - คน

รวมข้าราชการที่สูญเสียในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๑ คน

การเข้าปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓

- สั่งจ้าง ๔ คน

รวมการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๔ คน

การสูญเสียพนักงานจ้างในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓

- ลาออก ๑ คน
- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม - คน
- วินัย (ไล่ออก) - คน
- เสียชีวิต - คน
- อื่น ๆ - คน

รวมพนักงานจ้างที่สูญเสียในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ คน

๔.๕ การพัฒนาข้าราชการ/พนักงานจ้าง

มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล

๔.๖ การดำเนินการทางวินัย

จำนวนการลงโทษทางวินัยในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำแนกประเภทการลงโทษ

ประเภทตำแหน่ง	งตโทษ	โทษทางวินัย					รวม
		ภาคทัณฑ์	ตัดเงินเดือน	ลดเงินเดือน	ปลดออก	ไล่ออก	
ทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-
วิชาการ	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานครู	-	-	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-

๔.๗ การร้องเรียน/ร้องทุกข์

จำนวนการร้องเรียน/ร้องทุกข์ของข้าราชการและพนักงานจ้างในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓

- ไม่มี