



รายงานผลการดำเนินงาน

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม
ตำบลบ้านเพิ่ม อำเภอพาสว จังหวัดเลย

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ปัญหาและ ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการ วางแผนกำลังคน	จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการ กำหนด โครงสร้างและ กรอบอัตรากำลังที่ รองรับภารกิจของ องค์การบริหาร ส่วนตำบล	๑. เพื่อให้ อบต.บ้านเพิ่ม มี โครงสร้างการแบ่งงานและ ระบบงานให้เหมาะสมไม่ ซ้ำซ้อน ๒. เพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินการวางแผนพัฒนา บุคลากรของ อบต.บ้านเพิ่ม ให้เหมาะสม ๓. เพื่อให้ อบต.บ้านเพิ่ม สามารถวางแผนอัตรากำลังใน การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การ บริหารงานของ อบต.บ้านเพิ่ม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตาม อำนาจหน้าที่	๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต. บ้านเพิ่ม ในการ วิเคราะห์ อัตรากำลัง เพื่อ จัดทำกรอบ อัตรากำลังในแต่ละ ส่วนราชการ ๒. เส้นทาง ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง สำเร็จและได้ประกาศใช้เป็น ที่เรียบร้อยแล้ว ๒. ไม่มีการดำเนินการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.๖๖	ไม่พบปัญหา และอุปสรรค จากกิจกรรม การจัดทำแผน อัตรากำลัง

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ปัญหาและ ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการสรรหา	ดำเนินการสรรหา และเลือกสรร บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับ ตำแหน่ง	- การสรรหาข้าราชการ และ พนักงานจ้าง ให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสีย กำลังคน	ร้อยละของ บุคลากรที่ได้รับ การสรรหา	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเพิ่ม ไม่มีการสรร หาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร แต่อย่างใด	ไม่ใช้ งบประมาณ	- ไม่มี -	- ไม่พบปัญหา

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ปัญหาและข้อเสนอแนะ																								
๓. ด้านการประเมินผลการทำงาน	๓.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถสอบได้	- เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมาย และสามารถวัดและประเมินผลการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม - เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่	- มีแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกำหนด - ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงาน ของ อบต.บ้านเพิ่ม - บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา - ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ผลดังนี้ <table><tr><td>ระดับการประเมิน</td><td>พนักงานส่วนตำบล (คน)</td><td>พนักงานจ้าง (คน)</td></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๒</td><td>-</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑๒</td><td>๑๕</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>-</td><td>๗</td></tr></table> ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ผลดังนี้ <table><tr><td>ระดับการประเมิน</td><td>พนักงานส่วนตำบล (คน)</td><td>พนักงานจ้าง (คน)</td></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๒</td><td>-</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑๒</td><td>๑๕</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>-</td><td>๗</td></tr></table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๒	-	ระดับดีมาก	๑๒	๑๕	ระดับดี	-	๗	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๒	-	ระดับดีมาก	๑๒	๑๕	ระดับดี	-	๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เม.ย.- ๓๐ ก.ย. ๖๖	- ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากกิจกรรมการประเมินผลการทำงาน
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																													
ระดับดีเด่น	๒	-																													
ระดับดีมาก	๑๒	๑๕																													
ระดับดี	-	๗																													
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																													
ระดับดีเด่น	๒	-																													
ระดับดีมาก	๑๒	๑๕																													
ระดับดี	-	๗																													
	๓.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถสอบได้	- เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมาย	- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงาน ของ อบต.บ้านเพิ่ม	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและรายงานการประชุมดังกล่าว	ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เม.ย.- ๓๐ ก.ย. ๖๖	- ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากกิจกรรมการประเมินผลการทำงาน																								

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปัญหาและ ข้อเสนอแนะ
๔. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	การจัดทำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ของ อบต. บ้านเพิ่ม	- เพื่อให้บุคลากรยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกับความประพฤติของบุคลากร	- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกำหนด - ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ของ อบต.บ้านเพิ่ม	- จัดทำประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ อบต.บ้านเพิ่ม - พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ม.ค.๖๖ – ๓๑ ม.ค.๖๖	- ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย
๕. ด้านการสรรหาคณะคนเก่ง	ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงาน ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานหน้าที่ราชการประจำปี	- การพิจารณาความดีความชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	- พิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน - อบต.บ้านเพิ่ม ได้จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงาน ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ม.ค.๖๖ – ๓๑ ม.ค.๖๖	- ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากกิจกรรมการสรรหาคณะคนเก่ง

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปัญหาและ ข้อเสนอแนะ
๖. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๖.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น ๖.๒ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	- เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับ อบต.บ้านเพิ่ม - เพื่อให้การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของ อบต. - เพื่อให้บุคลากรมีความก้าวหน้ามามาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานแต่ละคน	- มีแผนพัฒนาบุคลากร - บุคลากรยึดมั่นในหลัก คุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ - มีการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร - มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ - อบต.นาพิง ได้ส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้ ๑. พนักงานส่วนตำบล ทั้งหมด ๑๔ คน ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๗ คน มีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ $= \frac{๑๐ \times ๑๐๐}{๑๔} = ๗๑.๔๓ \%$ ๑๔	ไม่ใช้งบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐	๑ ม.ค.๖๖ – ๓๑ ม.ค.๖๖ ๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	- ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากพัฒนาบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - ปัญหาและอุปสรรคจากกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร เนื่องจากไม่มีหลักสูตรตรงตามสายงานของบุคคลดังกล่าว

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปัญหาและ ข้อเสนอแนะ
	๖.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-lrsming	- เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด	- มีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานต่อเนื่อง	- ส่งเสริมให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E- Learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากกิจกรรมดังกล่าว
	๖.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- เพื่อประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	- ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากกิจกรรมดังกล่าว
	๖.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- เพื่อให้การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวน	- มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกด้าน	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริการทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงานบำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	- ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากกิจกรรมดังกล่าว

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ปัญหาและ ข้อเสนอแนะ
๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๗.๑ การจัดสถานที่ทำงานที่มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและพนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน	- มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและพนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน - มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญการต่างๆซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงใจในการทำงาน	- บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - สภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน - มีสวัสดิการตอบแทน	- ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - มีการจัดกิจกรรม ๕ ส และ Big cleaning day กิจกรรมจิตอาสา - สวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สิทธิค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	ไม่พบปัญหาและอุปสรรคจากกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต

กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ได้ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. งานบริหารงานทั่วไป								
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง							-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. งานสวัสดิการสังคม								
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. งานบริหารการศึกษา						-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				
๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					-	-	-	
นักป้องกันป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ					-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
คนงาน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๗	๗	๗	+๗			กำหนดเพิ่ม
ครู	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่างเดิม ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
รวมสำนักปลัด	๓๐	๔๔	๔๔	๔๔	+๗	-	-๑	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำ ลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะได้ ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
๑. งานจัดทำบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจัดหา								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔				
รวมกองคลัง	๙	๙	๙	๙				
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง								
นักจัดการงานช่าง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและสัญญาณจราจร								
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๔	๔	๔	๔				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐				
รวมกองช่าง	๙	๙	๙	๙				
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของ เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงิน ทุกประเภท								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑				
รวมอัตรากำลัง (พนักงานส่วนตำบล)	๒๒	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	
รวมอัตรากำลัง (ลูกจ้างประจำ)	๒	๒	๑	-				
รวมอัตรากำลัง (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (ทักษะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวมอัตรากำลัง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๓	๓	๓	๓				
รวมอัตรากำลัง (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
รวมอัตรากำลังทั้งหมดของ อบต.	๕๒	๖๓	๖๒	๖๑	+๘	-๑	-๑	

ปัญหาและอุปสรรค

๑. จากการดำเนินตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง บางท่านไม่สามารถเดินทางไปอบรมกับหน่วยงานอื่นได้ เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ

๒. พบปัญหาและอุปสรรคในการรับโอนในตำแหน่งว่างยังไม่มีผู้มาบรรจุแต่งตั้ง และต้องรอบัญชีจัดสรรการบรรจุแต่งตั้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะ

๑. จัดประชุมประจำเดือนบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพิ่ม
๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในงานที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานราชการ/เอกชนจัดขึ้น
๓. จัดฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่บุคลากรในสังกัด
๔. จัดให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้ทัศนศึกษาดูงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นประโยชน์ ปีละ ๑ ครั้ง