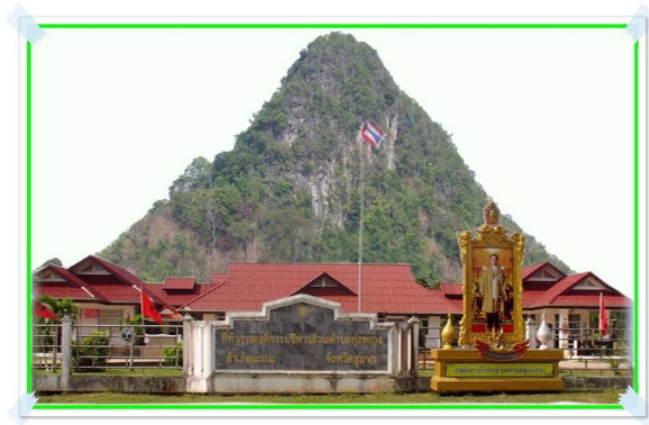




รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร



รายงานผลความก้าวหน้า
การดำเนินงานตามแผนพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

| แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินการ |
|-----------------------------------|---|--|
| ๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง | ๑.๑ มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๑. ๑ ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีพ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ปรับปรุงตำแหน่งนักวิชาการเงินระดับชำนาญกาพิเศษ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ปรับปรุงตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข และตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา |
| ๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร | ๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง | ๒.๑ ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง และ คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ) |
| ๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร | ๓.๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และดำเนินการตามแผนฯ | ๓.๑ มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ตามสายงาน ดังนี้ ๓.๑.๑ .น.ส.จรรยา หนูน้อย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การประเมินผลงานข้าราชการหรือ พนักงานครูบุคลากรทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ๑๘-๒๑ ธ.ค.๖๔ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ |

| แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินการ |
|-----------------|-----------------|---|
| | | <p>๓.๑.๒ .น.ส.อรทัย ดีเจย ตำแหน่ง ครูชำนาญการ</p> <p>-เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ๑๘ - ๒๑ ธ.ค.๖๔</p> <p>โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ</p> <p>- เข้าฝึกอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของอปท.และสถานศึกษาในสังกัด อปท. โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ</p> <p>๓.๑.๓ .น.ส.จิราพร สุบรรณรัตน์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ</p> <p>- เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ๑๘-๒๑ ธ.ค.๖๔</p> <p>โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ</p> <p>- เข้าฝึกอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของอปท.และสถานศึกษาในสังกัด อปท. โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ</p> <p>๓.๑.๔ น.ส.ธันนภร ดาวเปียก ตำแหน่ง นวค.การเงินชำนาญการ</p> <p>-เข้าฝึกอบรมแนวทางการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีรายงานงบการเงินฯ ๒๙ - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๔ โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า สุราษฎร์ธานี</p> |

| แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินการ |
|-----------------|--|---|
| | | <p>๓.๑.๕. นางสาวสุภาพร มาเขาม่วง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ - เข้าฝึกอบรมหลักสูตรการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.ฯ ๑๒ - ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ</p> <p>๓.๑.๖. นางปราณี แก้วศรี ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด อปท.เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT สื่อและแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ ๑๙ - ๒๒ ม.ค. ๒๕๖๕ โรงแรมริเวอร์ไซด์</p> <p>๓.๑.๗ พ.อ.อ. ศุภกรณ์ จิยาเพชร ตำแหน่ง จพง.ป้องกันฯ เข้าฝึกอบรมหลักสูตร การเผยแพร่ความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในศูนย์คัดกรองเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในศูนย์คัดกรอง เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านยาเสพติด (ครู ข) ๑๕ - ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๕ โรงแรมลอฟท์ มาเนีย บูทิค ชุมพร</p> <p>๓.๑.๘ จ.อ.สุวิทย์ ชูช่วย ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาฯ เข้ารับการฝึกอบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การระงับภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตราย (ในภาคการขนส่งผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม) ๒๖-๒๗ ก.ย. ๒๕๖๕ เพื่อนใจรีสอร์ท จังหวัดชุมพร</p> |
| | ๓.๒ จัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge: KM) | ๓.๒ หน่วยงานมีการจัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge: KM) ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง |

| แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินการ |
|-------------------------------------|---|--|
| ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน | ๔.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ | ๔.๑ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง โดยทำการประเมินปีละ ๒ รอบ ดังนี้ - รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) - รอบที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) |
| ๕. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย | ๕.๑ จัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง | ๕.๑ จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ๕.๒ เจ้าหน้าที่ในองค์กรรับทราบและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง |

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕)

| ลำดับ ที่ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตร กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--------------|--|-------------------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|----------|
| | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง. (ปลัด อบต.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | สำนักปลัด อบต. (๐๑) | | | | | | | | |
| ๒ | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕ | นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | - | |
| ๙ | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๑ | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๒ | ครู | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ๑๓ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๔ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ๑๖ | ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ๑๗ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างทั่วไป | - | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | | |
| ๑๘ | พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๙ | พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๐ | ภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๑ | ยาม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๒ | คนงานทั่วไป | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |

| ลำดับ ที่ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--------------|---|--------------------------------|---|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|--|
| | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| | กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | |
| ๒๓ | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๔ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๕ | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๖ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม (๑๐ ม.ค.๖๒) อยู่ระหว่างยุบเลิก |
| ๒๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๙ | คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | |
| ๓๐ | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๑ | วิศวกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๒ | นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๓ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | |
| ๓๔ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | รวม | ๓๘ | ๓๘ | ๓๘ | ๓๘ | - | - | - | |

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ปัญหาอุปสรรคด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

๑.๑ อบต.ทุ่งหลวง มีการกำหนดโครงสร้าง กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน แต่ยังไม่สามารถจัดสรรบุคลากรให้ครบ ตามกรอบอัตรากำลังได้

๒. ปัญหาอุปสรรคด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ ยังมีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังเนื่องจากไม่มีผู้สนใจโอน/ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้ง

๓. ปัญหาอุปสรรคด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๒ ไม่มีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานเท่าที่ควร

๔. ปัญหาอุปสรรคด้านการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมยังไม่ครอบคลุมทุกสายงาน

๔.๒ งบประมาณในการเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละสำนัก/กอง ไม่เพียงพอ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อรองรับ ภารกิจที่เพิ่มขึ้น

๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือขอใช้บัญชี สำหรับพนักงานส่วนตำบลทั้งสายบริหารและสายปฏิบัติ

๒.๒ ประกาศสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดให้มีการประชุมบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมให้ตรงตามสายงานที่ปฏิบัติ และครอบคลุมทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรทุกสายงานได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง

(ลงชื่อ)

(นางสาวรุติมา ช่วยด้วง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ