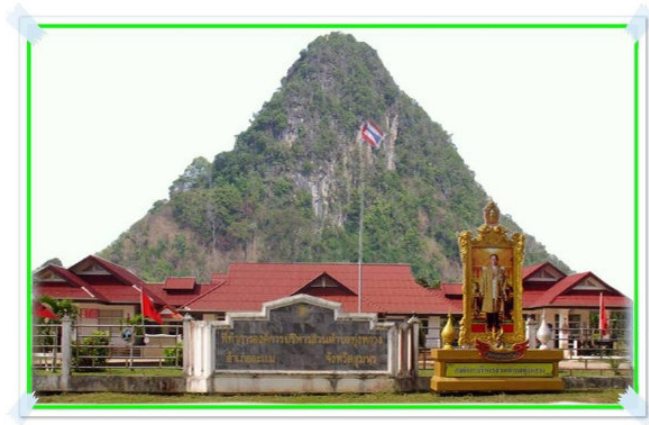




รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร



รายงานผลการดำเนินงานตาม
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 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 ๖.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 ๖.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.การเงินฯชำนาญการ</p> <p>-เข้าฝึกอบรมแนวทางการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีรายงานงบการเงินฯ ๒๙ - ๓๑ ๓.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 อัตรากำลัง 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)

(นางสาวรฐิติมา ช่วยด้วง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ