



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ อบต. แหลมตะลุงพุก (สำนักปลัด อบต.) โทร.๐๗๕-๘๙๙๕๕๕

ที่ นศ ๘๗๒๐๑/

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมตะลุงพุก

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๑ ให้นำหน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ซึ่งเป็นการประเมินที่ต้องการให้หน่วยงานภาครัฐยกระดับการดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส โดยมีเกณฑ์การประเมินในด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เรื่องการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล นั้น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมตะลุงพุก ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑๐ : ๙๕ -

(ลักษณะเกียรติ บุญเกิด)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ๑๗๐/๑๗๐๖๖


(นางสาวกัลยวรรณ อ้ายลิ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

๑๗๐๖

- ๓๓๖



๓๓๖ อ.ม.

(นายประยุทธ์ ฐานะวัฒนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมตะลุงพุก

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมตะลุมพุก อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. ข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	หมายเหตุ
	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้				
๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	√	-	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ มิ.ย.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖	
๒. การประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการพนักงาน ส่วนตำบล - จัดทำบันทึกข้อตกลงการ ประเมินการปฏิบัติงาน - แจ้งผลการประเมินตาม ผลงาน - จัดทำแบบประเมินปีละ ๒ ครั้ง	√	-	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖	
๓. จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี งบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	√	-	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ส.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖	
๔. การให้โอนและการรับ โอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น อื่นหรือข้าราชการประเภท อื่น - ประกาศรับโอนพนักงาน ส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา	√	-	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖	
๕. การกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ - จัดทำประกาศโครงสร้าง ส่วนราชการและการแบ่ง ส่วนราชการภายใน - จัดทำกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบภายในส่วน ราชการ	√	-	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖	

<p>๗. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและมอบหมายหน้าที่ - จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และรับผิดชอบหน้าที่ของสำนักปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน - จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้รองปลัด อบต.ในการกำกับดูแล ตรวจสอบฯ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัด อบต. 	√	-	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕-๓๐ ก.ย.๒๕๖๖	
<p>๘. การพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมความรู้ด้านตำแหน่งหน้าที่และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย 	√	-	๒๕๐,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๕-๓๐ ก.ย.๒๕๖๖	
<p>๙. จัดทำประมวลจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง 	√		-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕-๓๐ ก.ย.๒๕๖๖	
<p>๑๐. จัดทำกิจกรรม ๕ ส. บริเวณชายหาดแหล่งท่องเที่ยว</p>	√		๓,๕๐๐	๒,๕๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๕-๓๐ ก.ย.๒๕๖๖	
<p>๑๑. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> --มีการซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศให้ใช้งานได้ดีต่อไป 	√		๒๐,๐๐๐	๑๒,๕๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๕-๓๐ ก.ย.๒๕๖๖	

๒. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง (จำนวน อัตรา)	มีนครอง (คน)	หมายเหตุ
ประเภทบริหารท้องถิ่น				
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ระดับกลาง	๑	๑	
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ระดับต้น	๑	-	ว่าง
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น				
- หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ระดับต้น	๑	-	ว่าง
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ระดับต้น	๑	-	ว่าง
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง)	ระดับต้น	๑	๑	
ประเภทวิชาการ				
- นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	
- นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	
- นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	-	ว่าง
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	
ประเภททั่วไป				
- เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑	
- เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	ว่าง
- นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป				
- พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	
- คนงาน	-	๑	-	ว่าง
รวม		๒๒	๑๕	

๓. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับบริการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บัญชีสรุปพนักงานส่วนตำบลที่เข้ารับบริการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ที่	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	คำสั่งที่	หลักสูตรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา	ช่วงเวลาการฝึกอบรม	หน่วยงานที่จัด
พนักงานส่วนตำบล							
๑	นายโสภณ	สงเสริมกุล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๙๙/๒๕๖๖	การจัดทำงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๗	๑๔-๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖	ม.ราชภัฏสวนสุนันทา
๒	นางจิรารัตน์	บุญทองสังข์	นักจัดการงานทั่วไป	๒๘๘/๒๕๖๕	แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นฯ	๑๑-๑๓ พ.ย. ๒๕๖๕	ม.บูรพา
๓	จ.อ.ลักขเกียรติ	บุญเกิด	นักทรัพยากรบุคคล	๑๖๐/๒๕๖๖	การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำร่างขอบเขตงาน TOR	๒๓-๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖	ม.ทักษิณ
๔	น.ส.กัลยารรณ	อาญสิทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๖๑/๒๕๖๕	เสริมสร้างความรู้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ	๗-๑๐ ต.ค. ๒๕๖๕	ม.มหาสารคาม
๕	น.ส.ศิริลักษณ์	เนียมรินทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๗๑/๒๕๖๕	การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาฯ	๑๙-๒๑ ส. ๒๕๖๕	ม.ศรีนครินทรวิโรฒ
๖	นางสาวศดานันท์	เพชรไทยพงศ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๒๒/๒๕๖๖	แนวทางการปฏิบัติหลังการประเมิน ทบทวนประเมินการวินิจฉัยภาษีที่ดิน	๑๕-๑๗ ก.ย. ๒๕๖๖	ม.บูรพา
๗	นางสาวพัฒนีย์	คชินทร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒๖๘/๒๕๖๖	การปรับปรุงบัญชี การบันทึกทรัพย์สิน และเตรียมปีบัญชี	๒๒-๒๔ ก.ย. ๒๕๖๖	ม.ราชภัฏเทพสตรี
๘	นายชันธกรณ	คุระแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง	๒๒๗/๒๕๖๖	แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยอิเล็กทรอนิกส์	๔-๖ ส.ค. ๒๕๖๖	ม.บูรพา

พนักงานจ้าง

๑	น.ส.เสาวรส	จรรยา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	๑๕๓/๒๕๖๖	ธุรการแบบมีอาชีพ	๒๓-๒๕ มี.ย. ๒๕๖๖	-
๒	น.ส.อรสา	ศรีมิ่งมาตร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	๓๕๕/๒๕๖๖	การเพิ่มทักษะเดิมเพิ่มทักษะใหม่ในงานพัฒนา ชุมชนและสวัสดิการสังคม	๒๗-๒๙ ต.ค. ๒๕๖๖	-
๓	นายณัฐภัทร	แสงสุริยา	ผู้ช่วยพนักงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑๘๓/๒๕๖๖	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำร่างขอบเขตงาน TOR	๕-๗ ก.ค. ๒๕๖๖	ม.มหาสารคาม
๔	นางบังมิตตา	ไชยมุติ	ผู้ช่วยพนักงาน การเงินและบัญชี	๒๐๖/๒๕๖๖	กสนจัดทำงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๗	๑๔-๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖	ม.ราชภัฏสวน สุนันทา
๕	นางสาวพวงทอง	สุวรรณสังข์	ผู้ช่วยพนักงานพัสดุ	๑๕๓/๒๕๖๕	แนวทางจ้างออกแบบ จัดซื้อที่ดิน จำหน่ายพัสดุฯ	๑๙-๒๑ ต.ค. ๒๕๖๕	ม.มหาสารคาม
๖	นางสาววิวรรณ	แหลมรุ่งเรือง	ผู้ช่วยพนักงาน จัดเก็บรายได้	๕๐/๒๕๖๕	การรับเงิน และการจ่ายเงินด้วยระบบ KTB corporate online	๓๑ มี.ค.-๒ เม.ย. ๒๕๖๕	ม.ราชภัฏสวน สุนันทา
๑. พนักงานส่วนตำบล					จำนวน ผู้เข้าอบรม ๘ ราย		
๒. ลูกจ้างประจำ					จำนวน ผู้เข้าอบรม - ราย		
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ					จำนวน ผู้เข้าอบรม ๖ ราย		
รวมจำนวน					รวมจำนวนผู้เข้าอบรม ๑๔ ราย		
				คิดเป็นร้อยละผู้เข้ารับการอบรม ๑๔*๑๐๐/๑๔ = ๑๐๐%			
				คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งหมด			

ปัญหาและอุปสรรค

อบต.แหลมตะลุมพุกมีปัญหาเรื่องการขาดแคลนตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งรองปลัดอบต.ระดับต้น ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดอบต.ระดับต้น และตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เพราะหลักเกณฑ์เรื่องการสรรหาสายงานผู้บริหารต้องรายงานให้ ก.อบต.สรรหา และต้องสงวนตำแหน่งจะรับโอนได้ต้องให้ ก.อบต.มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ ประกอบกับการสรรหาของ ก.อบต.ผู้สอบคัดเลือกได้มีจำนวนน้อย จึงไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น

ข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่าง ๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมตะลุมพุก จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานส่วนตำบลมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ผลการทำงานเป็นไปในทางที่ดี ตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ตามภารกิจที่มีพระราชบัญญัติกำหนดที่กำหนดไว้และตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น