



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ... อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง
ที่... ตง. ๗๔๙๐๑/... วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง... รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ได้จัดทำนโยบายการบริหารบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ มีวัตถุประสงค์ในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาและสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)
๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)
๓. ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล
๔. ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางจารุณี จันทน์อินทร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็น...

(นางสาวเพียงเพ็ญ ยอสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น...

(นางสาวเพียงเพ็ญ ยอสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ความเห็น...

(นายสมิคร ตันกุลโรจน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต้อ
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

๑.ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	แผนการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา
๑. การสร้างความรู้ความ ก้าวหน้าในสายอาชีพ	- เพื่อส่งเสริมให้มีการ พัฒนาบุคลากรตาม ตำแหน่งสายงานครบ ทุกตำแหน่งสายงาน อย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม และหน่วยงาน จัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูน ความรู้ ประสบการณ์ใน การทำงาน สร้างความ สามัคคีในองค์กร ในการ ทำงานร่วมกัน และเปลี่ยน ความรู้	<u>ข้อเสนอแนะ</u> ผู้เข้ารับ การอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจเพื่อนำมา ปฏิบัติงาน และพัฒนา งานได้อย่างแท้จริง	ตั้งไว้ ๑๖๖,๒๓๔.- บาท ใช้ไป ๑๐๙,๗๐๐.- บาท	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
			<u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรจัดส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง		

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ สามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมทางพระพุทธศาสนา ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐,๐๐๐	๓๓,๗๖๖	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	แผนการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา
๒. การวางแผน อัตรากำลังและปรับ อัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ	- เพื่อเป็นการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มี โครงสร้างระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลัง ให้เหมาะสมสอดคล้องกับ ภารกิจขององค์กรและ เพียงพอ มีการวางแผนทาง ความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ทุกหน่วยงานในองค์กร	- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ มีการกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการตามอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการเป็นไปตาม ประกาศ ก อบต.จ.ต.ตรัง และ กำหนดตำแหน่ง เพื่อสอดคล้องกับปริมาณ งาน อำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบขององค์กร	ผลการวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะ เป็นการวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับปริมาณ ปัจจุบัน และเพื่อรองรับ ความก้าวหน้าในสายงาน ภาารก็ ง่ายโยอินจาก ส่วนกลางดำเนินการตาม ระเบียบ ประกาศ ก.กลาง ก.อบต.จังหวัดตรัง และ หนังสือสั่งการ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๓. การพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	- เพื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าใน สายอาชีพ ให้บุคลากร ทราบ	- องค์กรมีการปรับปรุงเว็บไซต์ ให้ทันสมัยปัจจุบันอยู่เสมอ จัดให้มีเฟสบุ๊ค และไลน์ใน การสนับสนุนการทำงานไว้ สำหรับประชาสัมพันธ์	ผลการวิเคราะห์ มีการ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถาม ตอบปัญหา ข้อเสนอแนะ ไม่มี	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	แผนการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ระยะเวลา
๔. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	- ส่งเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน เกิดความรัก ความทุ่มเท กำลังกาย กำลังใจให้กับ องค์กร และสร้าง ความมั่นใจให้กับบุคลากร	- ดำเนินการประกายกย่อง ชมเชยแก่ผู้ที่มีผลการ ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖	ผลการวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะ พนักงานมีความสุขใน การปฏิบัติงาน สถานที่ ทำงานอยู่ สะอาดและ สะดวก สบาย ข้อเสนอแนะ ไม่มี	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๕. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน	- เพื่อเป็นการสร้างขวัญ และกำลังใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน อบต. ทุ่งต่อ ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี	- ดำเนินการพิจารณาเลื่อน ขั้นเงินเดือนประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามกระบวนการ ขั้นตอน ตามตัวชี้วัดของ ประเมินผลการทำงาน ราชการ พร้อมทั้งดำเนินการ ประกาศรายชื่อบุคลากร บริหารส่วนตำบลทุกต่อที่มี ผลการประเมินดีเด่น	ผลการวิเคราะห์ ดำเนินการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไป ตามประกาศหลักเกณฑ์ กำหนด ข้อเสนอแนะ ไม่มี	ไม่ใช้งบประมาณ	การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี แบ่งออกเป็น ๒ รอบ คือ - ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ - ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. ข้อมูลผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม (คน)
๑. หลักสูตรการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ(ฉบับที่๔)พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อศกการ สร้างทะเบียนคุมหนังสือ บัญชีหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่๒	๑ คน
๒. หลักสูตร “การจัดการพลังงานในชุมชนสำหรับบ้านวางแผนพลังงานในชุมชน”	๒ คน
๓. โครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม(Environment Health Accreditation:EHA)	๑ คน
๔. แนวทางการดำเนินงานคุ้มครองสิทธิสำหรับประชาชนสิทธิหลักประกันสุขภาพและผู้มีปัญญาเสถาณะทาง ทะเบียน	๑ คน
๕. หลักสูตร การควบคุมเครื่องสูบน้ำ และมอเตอร์งานไฟฟ้าในงานประปา	๒ คน
๖. หลักสูตร “กลยุทธ์การพัฒนาการบริหารงานบุคคล” เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้ เข้าใจในหลักการและลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี การ คำนวณงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนของพนักงานส่วนท้องถิ่น ไม่ให้เกินที่ กฎหมายกำหนด และจัดทำแผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามหลักเกณฑ์และท้องถิ่น เจือไนเซ การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA)	๑ คน
๗. โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบรม ทุ่่งต่อ	๔๓ คน
๘. หลักสูตร การจัดทำรายงานการเงินประจำวัน ไบนาส่ง การจัดทำฎีกา รายงานการจัดทำเช็ค กระททย ยอดเงินฝากธนาคาร และการจัดทำงบทดลองประจำเดือน โดยใช้ไฟล่XCEL อัตโนมติของหน่วยงาน ภายใต้สังกัด โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา สถานธนาบาล แลโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ	๑ คน
๙. โครงการฝึกอบรม “การจัดทำบริการสาธารณสุขที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทย ภายใต้บทบาทและหน้าที่ของประธานสภา สมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่น”	๑ คน
๑๐.โครงการฝึกอบรม “การจัดทำบริการสาธารณสุขที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการประชุมสภาท้องถิ่น ตามระเบียบข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทย ภายใต้บทบาทและหน้าที่ของประธานสภา สมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่น”	๒ คน

๔. ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้าง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น					
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
๕	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๐	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	
๑๓	นักจัดการงานช่าง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	
๑๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒	๒	
๑๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	
๑๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	
๑๙	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	๑	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	
๒๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้าง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	
๒๘	ผู้ช่วยนายไฟฟ้า	-	๑	๑	
๒๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๒	๒	
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	
๓๒	คนงานทั่วไป	-	๒	๑	
๓๓	นักการภารโรง	-	๑	๑	
๓๔	พนักงานจดมาตราตัวนำ	-	๑	๑	
รวม			๓๗	๒๘	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งต่อ				
๓๕	ครู	คศ.๒	๓	๓	
	รวม		๓	๓	
	รวมทั้งหมด		๔๐	๓๑	

(๔) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้าง	ครู	รวม
จำนวน	๑	๓	๑๐	๖	๑๗	๓	๔๐

๕. ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี

๖. ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี