



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มพูนทรัพย์
อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มพูนทรัพย์ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประเด็นนโยบายบริหาร โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	งบประมาณ	ข้อมูลสถิติ จำนวนผู้เข้าร่วม
<p>๑) ด้านการสรรหา</p> <p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๑.๒ การดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง</p>	<p>- เพื่อกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มพูนทรัพย์</p> <p>- เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลัง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก เกษียณอายุ หรือโอนย้าย</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนด ตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ</p> <p>- รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วัน ให้จังหวัดทราบเพื่อขอให้ ก.ส.ถ. ดำเนินการสอบแข่งขัน</p> <p>- ดำเนินการสรรหา พนักงานจ้างและรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นในกรอบอัตรที่ว่าง</p>	<p>ก.ค ๖๖ – ก.ย. ๖๖</p> <p>ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖</p>	<p>๒,๐๐๐.-บาท</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>
<p>๒) ด้านการพัฒนา</p> <p>๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>๒.๒ ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ด้วยระบบ E-Learning</p>	<p>- เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกสายงานและทุกระดับ</p> <p>- เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-Learning เพื่อพัฒนาความรู้ในเนื้อหาทั่วไป และเนื้อหาเฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>- จัดโครงการฝึกอบรมภายในหน่วยงานและดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้บุคลากรบรรจุใหม่ทุกคนเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ส.ค ๖๖ – ก.ย. ๖๖</p> <p>ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖</p>	<p>๒,๐๐๐.-บาท</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>๓</p>

ประเด็นนโยบายบริหาร โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	งบประมาณ	ข้อมูลสถิติ จำนวนผู้เข้าร่วม
๒.๓ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง	- เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และ พัฒนาบุคลากรให้เป็นบุคคลที่มี ประสิทธิภาพ	- จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้บังคับบัญชา และ ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดตัวชี้วัด ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัดดังกล่าว	ก.ย.๖๖	-	๒๕
๒.๔ จัดส่งพนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้างเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาความรู้ใน หลักสูตร ต่าง ๆ เพื่อพัฒนา ให้มีความรู้	- เพื่อพัฒนาความรู้เฉพาะตำแหน่งและ หน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ของตนเองอย่างต่อเนื่อง และนำ ความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	๓๐๐,๐๐๐.-	๑๓

ประเด็นนโยบายบริหาร โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	งบประมาณ	ข้อมูลสถิติ จำนวนผู้เข้าร่วม
<p>๔) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ</p> <p>๔.๑ จัดทำประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วน ตำบลเพิ่มพูนทรัพย์ ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น</p>	<p>- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ให้บริการประชาชนทุกคน อย่างเท่า เทียมไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มพูน ทรัพย์ ด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นให้บุคลากรทุกคนทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖</p>	<p>-</p>	<p>๒๕</p>

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มพูนทรัพย์

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

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	อัตรากำลังคน	หมายเหตุ
		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)			
๒. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	-	ว่าง
๓. นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๑	-	ว่าง
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๑	-	ว่าง
๕. นิติกร ปก/ชก	๑	-	ว่าง
๖. นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก	๑	๑	
๗. นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๑	
๘. เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง./ชง.	๑	๑	
๑๐. ครู	๑	๑	
๑๑. ครู	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			
๑๓. ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตรากำลังคน	หมายเหตุ
		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๔. คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	
๑๕. พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	
๑๖. คนงาน	๑	๑	
๒๗ ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	
กองคลัง (๐๔)			
๑๘. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	
๑๙. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	
๒๐. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	
๒๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
๒๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	
กองช่าง (๐๕)			
๒๓. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	-	ว่าง
๒๔. นายช่างโยธา ปง/ชง	๑	๑	
๒๕. นายช่างโยธา ปง/ชง	๑	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
๒๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	
๒๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป			
๒๘. คนงาน	๒	๒	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)			
พนักงานส่วนตำบล			
๒๙. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	-	ว่าง
รวม	๓๒	๒๕	

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

ปัญหาและอุปสรรค

- หน่วยงานขาดบุคลากรในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากมีบุคลากรโอนย้ายหลายรายและมีบุคลากรจำนวน ๑ ราย เสียชีวิต ทำให้การรับช่วงการดำเนินงานต่ออาจไม่มีประสิทธิภาพมากพอ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในฝ่ายหรือในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็นอัตราว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสรรหา คัดเลือกและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจของหน่วยงาน และเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ

สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
