

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา



จัดทำโดย
งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๔๐๐ ๒๒๐๖
e-mail: Saraban@Khanongpra.go.th

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตั้งแต่ด้านการวางแผนกำลังคน การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ การสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานในองค์กร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ซึ่งมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) มีผลการบริหารทรัพยากรบุคคลกร สรุปดังนี้

๑. สรุปจำนวนบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ มีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๒๕ คน ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล แยกเป็น

๑.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่น	จำนวน ๑ คน
๑.๒ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	จำนวน ๖ คน
๑.๓ ประเภทวิชาการ	จำนวน ๘ คน
๑.๔ ประเภททั่วไป	จำนวน ๖ คน
๑.๕ ประเภทบุคลากรทางการศึกษา (สายงานการสอน)	จำนวน ๑ คน

พนักงานจ้าง แยกเป็น

๑.๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑๙ คน
๑.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)	จำนวน ๙ คน
๑.๘ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๓๖ คน

ตารางที่ ๑.๑ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภทบริหารท้องถิ่นจำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา		เพศ	
	ต้น	กลาง	สูง		ตรี	โท	ชาย	หญิง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-

/ตาราง...

ตารางที่ ๑.๒ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/
การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา		เพศ	
	ต้น	กลาง	สูง		ตรี	โท	ชาย	หญิง
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	-	-	-	-	-		-	-
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	-	๑	-	-	๑	-
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	-	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-
รวม	๕	-	-	๕	-	๔	๒	๓

ตารางที่ ๑.๓ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภทวิชาการ จำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ				จำนวน	ระดับการศึกษา		เพศ	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชกพ.	ชช.		ตรี	โท	ชาย	หญิง
นักทรัพยากรบุคคล	๑		-	-	๑	๑	-	-	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-	๑	๑	-	๑	-
นักพัฒนาชุมชน	-	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
นักวิชาการศึกษา	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑
รวม	๔	๒	-		๖	๔	๒	๒	๔

หมายเหตุ ปก. = ปฏิบัติการ ชก. = ชำนาญการ ชกพ. = ชำนาญการพิเศษ ชช. = เชี่ยวชาญ

ตารางที่ ๑.๔ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภททั่วไป จำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา			เพศ	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ปวส.	ตรี	โท	ชาย	หญิง
เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	-	๒	๑	๑	-	๒	-
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	-	-	-	๑	-	-	๑
เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	๑
นายช่างโยธา	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานประปา	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๒	๓	-	๓	๒	๒	-	๒	๒

ตารางที่ ๑.๕ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรทางการศึกษา (สายงานการสอน) จำแนกตามตำแหน่ง ระดับ การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา			เพศ	
	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓		ปวส.	ตรี	โท	ชาย	หญิง
ครู	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-	๑
รวม	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-	๑

ตารางที่ ๑.๖ ตารางแสดงจำนวนพนักงานจ้าง จำแนกตามตำแหน่ง ประเภท การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง			จำนวน	ระดับการศึกษา				เพศ	
	ภารกิจ (ผู้มี คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	ทั่วไป		ม.๖	ปวช.	ปวส.	ตรี	ชาย	หญิง
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	-	-	๑	-	-	-	๑		๑
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	-	-	๑	-	-	-	๑		๑
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	-	-	๑	-	-	-	๑		๑
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	-	-	๑	-	-	-	๑		๑
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	-	-	๒	-	-	-	๒	-	๒
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	-
พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	๑	-
พนักงานขับรถยนต์	-	๓	-	๓	๒	-	-	๑	๓	-
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	๑	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	๒	-	-	๒	-	-	-	๒		๒
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	-	๑	-	-	-	๑		๑
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	-	-	๒	-	๑	๑	-	๒	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	-
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานขับรถขยะ	๒	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-
พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓	-	-	๓	-	-	-	๓	-	๓
ภารโรง	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	๑	-
คนงานดับเพลิง	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	๒	-
คนงานประจําขยะ	-	-	๖	๖	๖	-	-	-	๖	-
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(รถขยะ)	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑	-
ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓	๓	-	๒	-	๑	-	๓
คนครัว	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑
คนงานทั่วไป	-	-	๒๔	๒๓	๑๘	-	๕	-	๘	๑๕
รวม	๒๖	๕	๓๘	๖๕	๓๔	๖	๗	๑๘	๓๐	๓๕

๒. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ ในการ ดำเนินการ
๑. การวางแผนกำลังคน ๑.๑ การปรับปรุงแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑. เพื่อเป็นแนวทางในการ วางแผนการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลาที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ ทันตามกำหนด	กำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ -พนักงานขับรถยนต์ (สป.) จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป -คนงานทั่วไป (สป.) จำนวน ๑ อัตรา -คนงานทั่วไป (กองช่าง) จำนวน ๒ อัตรา ประกาศใช้แผนฯ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	- ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหาร ส่วน ตำบล และ แก้ไข เพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบันและ ประกาศ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่น ของ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓	ไม่ใช้ งบประมาณใน การดำเนินการ
๒. การบรรจุและแต่งตั้ง ๒.๑ การสรรหาพนักงาน ส่วนตำบลตำแหน่งสายบริหาร และสายปฏิบัติ	๑. เพื่อสรรหาคูคลอง ตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง ๒. เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติราชการของ อบต.	จำนวนตำแหน่ง และอัตรา ที่ สามารถสรรหาตาม อัตรากำลังที่ว่าง	๑. อัตราสายบริหาร ที่ว่าง อยู่ระหว่างขอใช้ บัญชี กสธ. ๒. บรรจุแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบลสายปฏิบัติ ๒ ราย	๑. ต้องรอให้ กสธ.จัดการ สอบคัดเลือกฯ หรือปลด ล๊อคในการรับโอน (ย้าย)	ไม่ใช้ งบประมาณใน การดำเนินการ
๒.๒ การสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้าง	๑. เพื่อสรรหาพนักงาน จ้างตามกรอบอัตรา กำลัง ที่ว่าง ๒. เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติราชการของ อบต.	จำนวนตำแหน่ง และอัตราที่สามารถ สรรหาตามอัตราที่ ว่าง	ดำเนินการสรรหา ๑ ครั้ง		
๓. การพัฒนาบุคลากร ๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๓.๒ การพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะด้านต่าง ๆ ๓.๓ การเสริมสร้างองค์กร แห่งการเรียนรู้	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี สมรรถนะและทักษะ ในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนา ความรู้ความสามารถของ พนักงานในทุกระดับ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้	ระยะเวลาที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ ทันตามกำหนด	ประกาศใช้แผนฯ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓	๑. เข้าร่วมอบรมตามสาย งานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ๒. รูปแบบการอบรมเป็น ระบบ Zoom ควรให้ทุกกอง/ส่วนจัดทำ เอกสารเผยแพร่ความรู้ใน งานเป็นประจำ	งบประมาณการ ดำเนินโครงการ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างที่เป็นธรรม	มีระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด	ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานประจำปีโดยแบ่งเป็น ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ (ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	ควรจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ให้พนักงานทราบเป็นประจำทุกปี	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ ๕.๑ การมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม ๕.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๕.๓ การอบรมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน	๑. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ๒. เพื่อควบคุม กำกับดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยยึดหลักความสามารถ สมรรถนะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและจริยธรรมแก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ จำนวนผู้ที่มีคุณสมบัติและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยและจริยธรรม	จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานภายในของแต่ละกอง/ส่วน ดำเนินการแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นประเภทวิชาการระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย ตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ควรจัดทำคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน ควรดำเนินการทุกปีเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ งบประมาณการดำเนินโครงการจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท
๖. การสรรหาคณบดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานในองค์กร	เพื่อสรรหาคณบดีที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร และธำรงรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง	จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ได้ดำเนินการ	จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่มีความประพฤติดี ปฏิบัติดี	ควรดำเนินการทุกปี	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๗.๑ การเลื่อนระดับแต่งตั้ง การย้าย	เพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากร	จำนวนบุคลากรที่ได้รับ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	คำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๑ ราย	จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณในการ ดำเนินการ
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๘.๑ การสนับสนุนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เพื่อเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงาน	สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ นำทำงานตามนโยบายที่กำหนด	๑. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม/สถานที่ทำงาน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. จัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงาน เช่น วัสดุครุภัณฑ์ ๓. จัดสวัสดิการความเป็นอยู่และความปลอดภัย เช่น อุปกรณ์ป้องกันอันตราย เครื่องดับเพลิง ที่อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๔. กิจกรรม Big Cleaning Day ๕. ปรับปรุงภูมิทัศน์ ๖. การให้ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงาน	ควรดำเนินการทุกปี	งบประมาณการดำเนินโครงการ จำนวน ๒๕๕,๐๐๐ บาท

๓. ปัญหาและอุปสรรค

๑. เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ยังไม่มีเงินรายได้เข้ามาที่เพียงพอจะดำเนินโครงการ/กิจกรรมได้

๔. ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

๑. ควรจัดโครงการ/กิจกรรมที่สามารถดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ หรือใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความคุ้มค่า
๒. ควรส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง
๓. ควรให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน