



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา
อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง	- การจัดทำแผนอัตรากำลัง	- องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีหน้าที่ในการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่ม วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนที่มี เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน และจัดโครงการการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล นอกจากนี้ยังมีการประชุมเพื่อปรึกษาหารือและกำหนดแนวทางต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประโยชน์สูงสุด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา ได้ดำเนินการจัดส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการดังนี้ ๑. สำนักปลัด - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. กองสวัสดิการสังคม
๒.นโยบายด้านการสรรหาคณดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ	- จัดให้มีการสรรหาคณดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล - มีการมอบเกียรติบัตรคนดี คนเก่ง ขององค์การเป็นประจำอย่างต่อเนื่องทุกปี	- องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา ได้ดำเนินการสรรหาคณดีและคนเก่งเพื่อเข้าร่วมเป็นทีมงานในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อร่วมกันพัฒนาองค์กรและชุมชนให้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ - องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา ได้ดำเนินการมอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓.นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	- การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล - การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	- ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ในตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุข) โดยอยู่ระหว่างการสรรหา โดยมอบให้ ก.อบต. ดำเนินการการสรรหา - สรรหาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมาแทนตำแหน่งว่างในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ได้แก่ นายสมิทธิ สุวรรณรัตน์
๔.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	- จัดส่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ - มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา	- มีการจัดส่งบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา เข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ และที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา ดำเนินการจัดฝึกอบรมขึ้นเอง เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานตามหน้าที่และภารกิจของแต่ละบุคคล - องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู โปรแกรมระบบการจัดเก็บค่าน้ำประปา ค่าบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยในพื้นที่ตำบลลำพะยา ระบบ Line OA นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงฐานข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
๕.นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	- ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ระดับการประเมิน พนักงานส่วนตำบล (คน) ลูกจ้างประจำ (คน) พนักงานจ้าง (คน) ระดับดีเด่น ๑๕ ๑ ๖ ระดับดีมาก ๔ ๐ ๐ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระดับการประเมิน พนักงานส่วนตำบล (คน) ลูกจ้างประจำ (คน) พนักงานจ้าง (คน) ระดับดีเด่น ๑๕ ๑ ๕ ระดับดีมาก ๕ ๐ ๐

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๖.นโยบายการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัย และการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	- จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและ กระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน - จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานของ องค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจน เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหาร ส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ - ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา	- องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด - มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานเป็นประจำ อย่างต่อเนื่องทุกเดือน เพื่อเป็นการสร้างบรรยากาศการทำงานให้มีความสุข - มีการจัดกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลลำพะยาเป็นประจำต่อเนื่อง ทุกเดือน เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะ ยาให้มีความรักชุมชน รักองค์กรของตนเอง - มีการจัดกิจกรรมสัมพันธ์เพื่อสร้างความสามัคคีภายในองค์กรและสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กรกับประชาชนในพื้นที่ตำบลลำพะยาปีละ ๑ ครั้ง - มีการจัดโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ให้กับผู้บริหาร สมาชิก พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา โดยดำเนินการเมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา
๗.นโยบายสร้างความก้าวหน้าใน สายงาน	- จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วน ตำบลเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน ในหน่วยงาน - มีการส่งเสริมให้ความรู้กับพนักงานเกี่ยวกับ เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง	- องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยาได้จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของ พนักงานส่วนตำบลเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานในหน่วยงาน โดยยึดหลักเกณฑ์ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยาได้ดำเนินการส่งเสริมให้ความรู้กับ พนักงานเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง อย่างต่อเนื่อง
๘.นโยบายสวัสดิการผลตอบแทนและ การพัฒนาคุณภาพชีวิต	- จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่น - จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	- องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลลำพะยาจัดให้มีบำเหน็จบำนาญแก่ พนักงานส่วนตำบลที่ได้เกษียณไปแล้ว จำนวน ๑ ราย - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับ พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกราย - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับ พนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายสวัสดิการผลตอบแทนและการพัฒนาคุณภาพชีวิต (ต่อ)	- จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย - จัดให้มีสวัสดิการเงินกู้ยืมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับพนักงานกับสถาบันการเงินต่าง ๆ - ส่งเสริมอาชีพให้กับพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา - ส่งเสริมการปลูกผักสวนครัวตามโครงการเพาะรักษุ่บเขาลำพะยาให้กับพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา	- องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบลลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในสายงานผู้บริหาร จำนวน ๗ ราย - องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา ได้จัดให้มีสวัสดิการเงินกู้ยืมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา โดยได้ดำเนินการประสานความร่วมมือกับสถาบันการเงินต่าง ๆ เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา ได้จัดให้มีการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (การทำสบู่จากเปลือกมังคุด) ให้กับประชาชนและพนักงานที่สนใจ เพื่อเป็นการสร้างอาชีพเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล - องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา ได้จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการปลูกผักให้กับประชาชนและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามโครงการเพาะรักษุ่บเขาลำพะยา เพื่อเป็นการสร้างความมั่นคงทางอาหารให้กับประชาชนและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (การเข้ารับการฝึกอบรม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วันที่
๑	นางรัตนา มณีจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด (ลูก) ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Excel การปิดบัญชี รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา และการจัดทำรายงานทางการเงินรวมตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๔
๒	นางสาวรุจิรา ทองเอียด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด (ลูก) ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Excel การปิดบัญชี รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา และการจัดทำรายงานทางการเงินรวมตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๔
๓	นายวิญญู ทองงาม	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	พัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ตามประกาศ ก.ธ. เรื่อง การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔)	๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔
๔	นายเอกพงศ์ วิชิตนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	พัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ตามประกาศ ก.ธ. เรื่อง การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔)	๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔
๕	นางสาวจรรยา กระจำช่วย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การเปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๔	๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔
๖	นางดรุณี พัฒนจินดา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	การบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ สวัสดิการเด็กแรกเกิด การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประมาณโดยตรงจากสำนักงานงบประมาณ	๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔
๗	นางสาวอัจจิมา สุขสวัสดิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	การเขียนหนังสือราชการ ภายใน และภายนอก การบันทึกเสนอหนังสือ การใช้ภาษาราชการ การพิมพ์หนังสือราชการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การใช้ QR Code ในหนังสือราชการ และการทำลายหนังสือราชการ ตามระเบียบงานสารบัญสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วันที่
๘	นางนงลักษณ์ แก้วใส	เจ้าพนักงานธุรการ	การเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การบันทึกเสนอหนังสือ การใช้ภาษาราชการ การพิมพ์ หนังสือราชการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การใช้ QR Code ในหนังสือราชการ และการทำลายหนังสือ ราชการ ตามระเบียบงานสารบัญสำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๘ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๕
๙	นางสาวศรัณย์รัชต์ สุวรรณกระจ่าง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	การเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การบันทึกเสนอหนังสือ การใช้ภาษาราชการ การพิมพ์ หนังสือราชการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การใช้ QR Code ในหนังสือราชการ และการทำลายหนังสือ ราชการ ตามระเบียบงานสารบัญสำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๘ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๕
๑๐	นางสาวเสาวภา จันทร์ดำ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญ การ	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ พร้อมแจกแผนที่แม่บทและทะเบียน ทรัพย์สิน ที่นำไปใช้งานได้จริง และปรับปรุงข้อมูลที่ดิน ตามมาตรา ๑๐ ด้วยโปรแกรมอัตโนมัติ เพื่อเตรียมความ พร้อมสู่ระบบ Ltax ONLINE	๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕
๑๑	นายรัชชานนท์ นวลเจริญ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ พร้อมแจกแผนที่แม่บทและทะเบียน ทรัพย์สิน ที่นำไปใช้งานได้จริง และปรับปรุงข้อมูลที่ดิน ตามมาตรา ๑๐ ด้วยโปรแกรมอัตโนมัติ เพื่อเตรียมความ พร้อมสู่ระบบ Ltax ONLINE	๑๑ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕
๑๒	นางวรรณาทองบุญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ข้าราชการ	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วันที่
๑๓	นายมานิตย์ ชุมห้อง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	การบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นหรือรายจ่ายที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๑๔	นายนิธย์ สกุลทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๑ เมษายน ๒๕๖๕
๑๕	นายอุเทน จันทรแจ้	นายช่างโยธาชำนาญงาน	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพนักงานส่วนน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๑ เมษายน ๒๕๖๕
๑๖	นายกุศล อินทกาญจน์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพนักงานส่วนน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๑ เมษายน ๒๕๖๕
๑๗	นายประจักษ์ ทองซูใจ	หัวหน้าสำนักปลัด	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพนักงานส่วนน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๑ เมษายน ๒๕๖๕
๑๘	นางมนธิมา สมใจ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพนักงานส่วนน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วันที่
๑๙	นางสาวสุดา รัตนวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

สรุปข้อมูลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ลำดับที่	ประเภท	อัตราตำแหน่ง	ตำแหน่งที่มีคนครอง	อัตราตำแหน่งว่าง	หมายเหตุ
๑	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล	๒๓	๒๐	๓	
๒	ตำแหน่งลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
๓	ตำแหน่งครู	๑	-	๑	
๔	ตำแหน่งพนักงานจ้าง	๖	๕	๑	
	รวม	๓๑	๒๖	๕	

ปัญหาและอุปสรรค

- การขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง และขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการสาธารณะกับประชาชนในพื้นที่
- ปัญหางบประมาณในการบริหารงานบุคคล ซึ่งงบประมาณในการบริหารงานบุคคลมีไม่เพียงพอต่อภารกิจที่จะดำเนินการให้ครอบคลุมในทุกภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่น
- กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนใน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ข้อเสนอแนะ

- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง และดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงานเพื่อให้บริการสาธารณะกับประชาชนในพื้นที่
- ดำเนินการมอบหมายภารกิจให้กับบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่ต้องดำเนินงานเพื่อให้บริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่
- ดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยให้มีการเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษากฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่าง ๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา