



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด โทร. ๐ ๓๒๗๔ ๗๗๗๗
ที่ รบ.๗๗๗๐๑/..... วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

ด้วย วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นวันสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด จึงได้จัดทำรายงานผลการบริหารและ
พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวศิริวรรณ บุญธรรม)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....
(นางศศิธร ศรีประเมงค์)

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....
(นางสาววิภารัตน์ ทองคำ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

- ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายสมชาย ภิญโญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๑. แผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีดังนี้

ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	มีคนครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	หมายเหตุ
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)		✓	
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	✓		
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล			
๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		✓	
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		✓	
๓. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	✓		
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)		✓	
๕. นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	✓		
๖. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ๒ อัตรา	✓		
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา	✓		
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	✓		
๙. คนงาน ๒ อัตรา	✓		
กองคลัง			
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคติ ระดับต้น)	✓		
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)		✓	
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)		✓	
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)		✓	
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	✓		ลูกจ้างประจำ
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	✓		
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	✓		
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	✓		
กองช่าง			
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	✓		
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	✓		
๓. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	✓		
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	✓		

ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	มีคนครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)		✓	
๒. นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)		✓	
๓. ครู	✓		
๔. นักสังนักงาน	✓		ลูกจ้างประจำ
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	✓		
๖. ผู้ช่วยครุภัณฑ์และเด็ก	✓		
หน่วยตรวจสอบภายใน			
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)		✓	

๒. แผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบล จอมประทัด ตามประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลจอมประทัด เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ มีดังนี้

ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	มีคนครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	หมายเหตุ
๑. ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)		✓	
๒. รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	✓		
สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล			
๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		✓	
๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		✓	
๕. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	✓		
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)		✓	
๗. นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	✓		
๘. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ๒ อัตรา	✓	✓	ว่าง ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา	✓		
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	✓		
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	✓		ปรับเพิ่ม ยุบตำแหน่ง คณาน ๑ อัตรา
๑๒. พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)		✓	ปรับเพิ่ม ยุบตำแหน่ง คณาน ๑ อัตรา
กองคลัง			
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	✓		
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)		✓	เปลี่ยนจากประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	✓		

ส่วนราชการ/ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	มีคนครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	หมายเหตุ
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)		✓	
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		✓	ลูกจ้างประจำ
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	✓		
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	✓		
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	✓		
กองช่าง			
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		✓	
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	✓		
๓. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)		✓	
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	✓		
๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	✓		ปรับเพิ่ม
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)		✓	
๒. นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)		✓	
๓. ครู	✓		
๔. นักสัมนาการ			ลูกจ้างประจำ เกชัยณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ บุกรุบ อัตรากำลังอัตโนมัติ
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	✓		
๖. ผู้ช่วยครุภู่ดูแลเด็ก			สื้นสุดลัญญาจังวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และไม่ได้ดำเนินการ ต่อสัญญาจ้าง
หน่วยตรวจสอบภายใน			
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)		✓	

๓. การโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบล

เลขที่คำสั่ง	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	โอนย้าย	หมายเหตุ
๔๔/๒๕๖๕	นางวรลักษณ์ ผึ้งแย้ม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	มีผลวันที่ ๔ เม.ย. ๖๕
๔๕/๒๕๖๕	นายวิระ ยะปาน ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน	นายช่างโยธาชำนาญงาน	มีผลวันที่ ๔ เม.ย. ๖๕
๔๖/๒๕๖๕	พันจ่าเอกโซขัย บุญบก ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล	มีผลวันที่ ๒ พ.ค.๖๕
๔๗/๒๕๖๕	นายกิจพัฒน์ อาทรสิริรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	มีผลวันที่ ๒ พ.ค.๖๕

เลขที่คำสั่ง	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	โอนย้าย	หมายเหตุ
๑๐๘/๒๕๖๕	นางสาวช่อแก้ว ภูดโภกาส ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	มีผลวันที่ ๑ มิ.ย.๖๕

๔. การเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

เลขที่คำสั่ง	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	หัวข้ออบรม
๑๙/๒๕๖๕	๑. พันจ่าเอกโซคชัย บุษบก ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒. นางสาวศิริวรรณ บุญญูรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบคคล	หลักสูตร แนวทางการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอกและการเขียนรายงานการประชุมตามระเบียบงานสารบรรณในปัจจุบัน วันที่ ๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๑๐๙/๒๕๖๕	๑. นางสาววิภารัตน์ ทองคำ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. นางศศิธร ศรีประมองค์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อนองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕
๑๓๒/๒๕๖๕	นายกฤษณ์ ตัวมศรี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	กระบวนการออกแบบคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร วันที่ ๒๙ - ๓๐ มิ.ย. ๖๕
๑๓๗/๒๕๖๕	นายกฤษณ์ ตัวมศรี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ปัญหาและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายตามกฎหมายชุดเดิมและฉบับใหม่ กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายระหว่างประเทศ กระทรวงมหาดไทยฯ วันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕
๑๔๑/๒๕๖๕	นายกฤษณ์ ตัวมศรี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ทบทวนแนวทางและวิธีการปฏิบัติว่าด้วยหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการฯ วันที่ ๑๙ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๕
๑๖๔/๒๕๖๕	นายกฤษณ์ ตัวมศรี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ผู้ตรวจสอบอาคาร วันที่ ๒๒ ส.ค. - ๒ ก.ย. ๖๕
๑๖๕/๒๕๖๕	นางสาวนวรัตน์ ศรีท袍พล ตำแหน่ง ครุ	ฝึกปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learningฯ วันที่ ๑๙ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๔. การเลื่อนยศและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เลขที่คำสั่ง	ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง	เลื่อนระดับ	หมายเหตุ
๑๐๐/๒๕๖๕	นางสาวศิริวรรณ บุญยันรังค์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	มีผลวันที่ ๒๙ มี.ค.๖๕
๑๐๑/๒๕๖๕	นางสาวนภรณ์วรรณ ศรีเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	มีผลวันที่ ๒๙ มี.ค.๖๕

ปัญหา/อุปสรรค ที่เกิดขึ้น

๑. งานการเจ้าหน้าที่ ได้มีการจัดทำประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการประจำ อื่น แต่ยังไม่มีท่านได้สนใจโอน(ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง ประกอบกับการสอบของสายงานของผู้บริหาร ทำให้มี ตำแหน่งว่างหลายอัตรา จึงส่งผลให้การบริหารจัดการ และการดำเนินงานบางอย่างล่าช้า และไม่เป็นระบบ

๒. ด้วยหลักสูตรการอบรม ปัญหาการเดินทาง ภาระทางครอบครัว และงบประมาณขององค์การ บริหารส่วนตำบลที่จำกัด ทำให้บุคลากรไม่ให้ความสนใจในการเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ และ ไม่ได้เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดฝึกอบรมผ่านทางออนไลน์ เพื่อลดปัญหาการเดินทาง ค่าใช้จ่าย และเลี้ยงการติดโรคไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ และควรลดล็อกการโอนย้ายสายงานผู้บริหารมากยิ่งขึ้น เพื่อให้มีการโอน(ย้าย) ได้ตาม ระเบียบ