



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา โทร. ๐-๗๓๒๘-๙๑๑๔

ที่ ยล ๗๓๐๐๑/-

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงาน การปฏิบัติการ ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายกสิณ ไหมอ่อน)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....

(นางอรนุช อินทชาติ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....



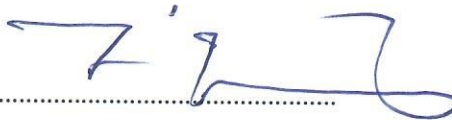
(นายสอาด สลัมิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนังस्ता

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. นายก

(ลงชื่อ).....



(นายสาการียา กูเตะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนังस्ता



รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



งานบริหารงานบุคคล
สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนั้งस्ता
อำเภอบ้านนั้งस्ता จังหวัดอยุธยา

การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

จำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนั้งस्ता โดยจำแนกตามคุณวุฒิดังนี้

คุณวุฒิ	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ปวส./ อนุปริญญา	ต่ำกว่า ปวส./อนุปริญญา
พนักงานส่วนตำบล				
- สายงานบริหารท้องถิ่น	๑	-	-	-
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น	๔	๓	-	-
- สายงานวิชาการ	-	๘	-	-
- สายงานทั่วไป	-	๕	๑	๑
พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	๘	-	-
พนักงานจ้าง	๑	๑๕	๔	-
รวม	๖	๔๓	๕	๑

สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนั้งस्ता

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
 - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
 - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
 - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
 - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการพัสดุ ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) นักจัดการงานช่าง ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๑) วิศวกรโยธา ๑๒) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๖) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗) นายช่างโยธา ๘) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๙) นายช่างสำรวจ ๑๐) นายช่างเขียนแบบ

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิงस्ताเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ

โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่งตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานภารกิจ	พนักงานทั่วไป
อบต.บ้านนิงस्ता	ปลัด อบต.	๑	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-
	หัวหน้าฝ่าย	๒	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๓	๑	๔
	งานแผนและงบประมาณ	๑	-	๑
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๓
	งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม	๒	-	๑
	งานส่งเสริมการเกษตร	๑	-	๑
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-
	งานการเงิน	๑	๑	-
	งานบัญชี	๑	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒	๒	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒	๑	๑
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-
	หัวหน้าฝ่าย	๑	-	-
	หัวหน้ากลุ่มงาน	๑	-	-
	งานก่อสร้าง	๒	๑	๑
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๒	๑	๑
	งานประสานสาธารณูปโภค	๓	-	๕
	งานผังเมือง	๑	๑	-

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน ภารกิจ	พนักงาน ทั่วไป
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑	-	-
	งานบริหารงานสาธารณสุข	๒		๑
	งานการบริการและงานสนับสนุนงาน การบริการสาธารณสุข	-	๕	-
	งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม	-	๑	๑
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑๕	๑	๗
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม	๑	-	๑
	งานกีฬาและนันทนาการ	-	-	๑
หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	-	-
รวม		๕๒	๑๖	๒๙

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๕	๑๖	๑๒	๓๗

โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕	
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๔	๑	๑	-	๕
วิชาการ	-	๑	๒	๑	๒	๑	๑	-	๘
ทั่วไป	-	๒	๑	๕	๒	๑	๑	๑	๑๒
บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	๕	-	๒	๘
พนักงานจ้าง	-	-	๑๐	๖	๕	๖	๕	๕	๓๗
รวม	-	๓	๑๓	๑๒	๑๔	๑๔	๗	๙	๗๑
คิดเป็นร้อยละ	-	๔.๒๓	๔.๒๓	๑๖.๙๐	๑๙.๗๒	๑๙.๗๒	๙.๘๖	๑๒.๖๘	๑๐๐

ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

โครงการ	ผลการดำเนินงาน			ระยะเวลาในการดำเนินการ		งบประมาณ		หมายเหตุ
	ดำเนินการเสร็จแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่เบิกจ่าย	
หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ลำไยแห้ง	✓			๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร		
โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่	✓			๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร		
โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมฯ	✓			๒๔ พ.ค. ๒๕๖๗	๓๐ พ.ค. ๒๕๖๗	๑๐๐,๐๐๐	๑๙๘,๗๗๐	โอนเพิ่ม ๑๐๐,๐๐๐
โครงการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรของอบต.บ้านงั่วตา	✓			๑๓ ม.ค. ๒๕๖๗	๒๑ ม.ค. ๒๕๖๗	๓๐๐,๐๐๐	๓๙๔,๘๗๐	โอนเพิ่ม ๑๐๐,๐๐๐
โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองการศึกษา ครูผู้ดูแลเด็กและคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			✓	-	-	๑๐๐,๐๐๐	-	
โครงการสุพรรณจริยธรรมครอบครัวท้องถิ่น นำสังคมไทยเข้มแข็ง	✓			๖ ส.ค. ๒๕๖๗	๖ ส.ค. ๒๕๖๗	๕๐,๐๐๐	๒๓,๐๗๐	โอนลค ๒๖,๔๐๐
โครงการสัมมนาและฝึกอบรมผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	✓			๑ ต.ค. ๒๕๖๕	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	ตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร		
โครงการพัฒนามาตรฐานหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานปฐมวัย			✓	-	-	๘๐,๐๐๐	-	

โครงการ	ผลการดำเนินงาน			ระยะเวลาในการดำเนินการ		งบประมาณ		หมายเหตุ
	ดำเนินการเสร็จแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่เบิกจ่าย	
โครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	✓			๑๘ ก.ค. ๒๕๖๗	๒๐ ก.ค. ๒๕๖๗	๓๐,๐๐๐	๒๙,๙๕๐	
โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	✓			๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร		
โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายควบคุมอาคาร หลักสูตรการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	✓			๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร		
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการปฏิบัติธรรมเคลื่อนที่ (ตะวัตก์)	✓			๒๑ เม.ย. ๒๕๖๗	๔ พ.ค. ๒๕๖๗	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	
โครงการ Big cleaning day	✓			๗ ก.พ. ๒๕๖๗	๗ ก.พ. ๒๕๖๗	๑๕,๐๐๐	๑๓,๗๙๐	
โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้และให้ข้อมูลแก่ผู้ชำระซี	✓			๖ มี.ค. ๒๕๖๗	๗ มี.ค. ๒๕๖๗	๑๐๐,๐๐๐	๖๔,๔๐๐	
โครงการฝึกอบรม ทิศบวก ทิศสร้างสรรค์ และเสริมสร้างความรู้ความสามัคคีระหว่างบุคลากรของ อบต.บ้านวังสตา	✓			๒๔ ก.ค. ๒๕๖๗	๒๕ ก.ค. ๒๕๖๗	๓๐,๐๐๐	๓๗,๗๐๐	โอนเพิ่ม ๑๐,๐๐๐

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดฝึกอบรมเพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้นังสตาจัดฝึกอบรมเอง

บุคลากรทุกสำนัก/กอง ที่เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งในการฝึกอบรมก็มีภารกิจหลายอย่าง เช่น การลงทะเบียน เด็กแรกเกิด การจ่ายภาษี และอื่นๆ เป็นต้น จึงทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่สามารถเข้าร่วมฝึกอบรมได้เต็มเวลา ตามที่กำหนด

๒. การประชาสัมพันธ์การอบรมจากหน่วยงานภายนอกไม่ทั่วถึง

๓. บุคลากรมีไม่เพียงพอกับการระงาน

๔. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรยังขาดความต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการจัดฝึกอบรมบุคลากร ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และมีความหลากหลาย โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน

๒. ควรส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนา ตนเองในทุก ๆ ด้าน

๓. ควรมีการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และทำให้เป็นระบบซึ่งจะช่วยให้ การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและเกิดความเป็นรูปธรรม