

แบบฟอร์มการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ และใช้สำหรับการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัดในอนาคต

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

ประจำปีงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการดำเนินการ มีดังนี้

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ ระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่หรือมีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑. S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๒. W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กรซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๑. O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลมาจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒. T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาสและข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	อุปสรรค T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงาน ท้องถิ่น	มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการ บริหารจัดการ	มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิด โอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือ ชักข้อไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางใน การดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระ งานที่เกิดขึ้นได้	บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่าง กัน ทำงานแทนกันไม่ได้	การปฏิบัติงานได้รวดเร็วดำเนินการแล้ว เสร็จทันต่อเวลา	บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึง เวลาโอนกลับภูมิลำเนา

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	อุปสรรค T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
งบประมาณรายจ่ายประจำปีเพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากร	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีได้ครอบคลุมทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	เทคโนโลยีที่สามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีเสื่อมสภาพตามกาลเวลา มีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ กำหนดกิจกรรมสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลายประเภทตำแหน่ง หลายคุณวุฒิและประสบการณ์ที่แตกต่างทำให้เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมต่างกัน	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน - บุคลากรมีจิตสาธารณะ - บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกันสะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

สรุปสถิติผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาดำเนินการ	บรรจุ/แต่งตั้ง (ราย)	โอน(ย้าย) (ราย)	รับโอน (ราย)	ลาออก (ราย)	ไล่ออก/ปลด (ราย)	เกษียณอายุ ราชการ (ราย)	เข้ารับการอบรม พัฒนาตามสายงาน (ราย)
ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕	๑	๑	-	-	-	-	๓
มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖	๒	-	๑	๒	-	-	๗
เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๖	-	-	๑	-	-	-	๕
กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖	๑	-	-	-	-	-	๑๓

สรุปรายละเอียดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม
๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นและค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ รวมถึงการจัดทำแผนการเงินและจัดทำแผนสุขภาพชุมชน” รุ่นที่ ๒	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๖,๘๖๐	๑๑-๑๓ พ.ย. ๒๕๖๕	๑. นางฐิติมา รอดคง ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวระพีพรรณ ชุ่มชื่น ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
๒	โครงการสัมมนาทางวิชาการ เพิ่มเติมให้ความรู้แก่บุคลากรท้องถิ่น ในหัวข้อ “การพัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นสู่ความเป็นเมือง ตามหลักกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นไทย”	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๑,๘๐๐	๒๓-๒๕ พ.ย. ๒๕๖๕	นายขานี เกตุนัย ผู้อำนวยการกองช่าง
๓	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตรการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๒๐๐	๒๑-๒๓ ต.ค. ๒๕๖๕	นางนัยนา นิภานันท์ ครู
๔	โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๔	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๘๐๐	๑๒-๑๔ ก.พ. ๒๕๖๖	๑. นางฐิติมา รอดคง ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวระพีพรรณ ชุ่มชื่น ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
๕	การอบรมเชิงปฏิบัติการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT สื่อและแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๖,๗๐๐	๒๓-๒๖ ก.พ. ๒๕๖๖	นางสาวอาทิตยา เกตุสา ครู

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม
๖	โครงการฝึกอบรมเพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพอาสาปศุสัตว์ด้านโรคพิษสุนัขบ้า	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๓-๒๓ ก.พ. ๒๕๖๖ (๑ วัน)	นายนิคม จันทร์ใจเด็ด พนักงานดับเพลิง
๗	การฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๒๐,๕๘๐	๘-๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖	๑. นางฐิติมา รอดคง ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวพรณี พุทธิรังสี นักวิชาการพัสดุ ๓. นางสาวนงชนก วันเพ็ญ เจ้าพนักงานพัสดุ
๘	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) A๑ หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๘๐๐	๒๓-๒๓ เม.ย. ๒๕๖๖ (๑ วัน)	นางสาวนงชนก วันเพ็ญ เจ้าพนักงานพัสดุ
๙	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำและพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” รุ่นที่ ๒	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๑๙-๒๑ พ.ค. ๒๕๖๖	นางสาวจิระพันธุ์ พรหมขุนทอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐	โครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ รุ่นที่ ๑๓	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๑๓,๗๒๐	๒๔-๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖	๑. นางสาวจันทร์เพ็ญ สุขจันทร์ ครูชำนาญการ ๒. นางจารุวรรณ บันเทิง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม
๑๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพพัสตูด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) B๒ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๒,๙๐๐	๒๕-๒๕ มี.ย. ๒๕๖๖ (๑ วัน)	นางสาวพรรณิ พุทธรังสี นักวิชาการพัสดุ
๑๒	โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ตามรูปแบบการจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๓๑,๕๐๐	๒๖-๒๘ ก.ค. ๒๕๖๖	๑. นางสาวศิวาพร มนุนेत्र หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นางสาวศศิธร พุ่มขจร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. น.ส.พริณัฐรดา เพชรมาตย์ นักวิชาการศึกษา ๔. นางสาวณภาพัช อินทร์แย้ม เจ้าพนักงานธุรการ ๕. นางสาวเกศรา ผลประมูล นักวิชาการเงินและบัญชี ๖. นางสาวสุนันท์ วงศ์พรต เจ้าพนักงานธุรการ ๗. นางอ้อยทิพย์ สุขแก้ว คนงาน
๑๓	การอบรมวิชาการสัญญา จังหวัดชุมพร เรื่อง พรบ. ป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำต่อบุคคลสูญหาย พ.ศ. ๒๕๖๕	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	ไม่ใช่ งบประมาณ	๒-๒ ก.ย. ๒๕๖๖ (๑ วัน)	นางสาวจิระพันธุ์ พรหมขุนทอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม
๑๔	โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นด้าน “กลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล”	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๔,๕๐๐	๒๘-๓๐ ก.ค. ๒๕๖๖	นางสาวอนัญญา ล้อมพรพิพัฒน์ นักทรัพยากรบุคคล
๑๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๘ การสร้างทะเบียนคุมหนังสือ บัญชีหนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์”	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๘,๖๐๐	๔-๖ ส.ค. ๒๕๖๖	๑. นางสาวณภักษ์ อินทร์แย้ม เจ้าพนักงานธุรการ ๒. นางสาวประภัสสร มือสันทัด คนงาน
๑๖	การฝึกอบรมหลักสูตร “การปิดบัญชีและจัดทำรายงานงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) รุ่นที่ ๓	นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานได้	๑๐,๖๐๐	๑-๓ ก.ย. ๒๕๖๖	๑. นางสาวเกศรา ผลประมูล นักวิชาการเงินและบัญชี ๒. นางสาวนงชนก วันเพ็ญ เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๗	โครงการฝึกอบรมปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (CPR)”	มีความรู้และทักษะในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	๑๘,๗๒๐	๘-๘ ส.ค. ๒๕๖๖ (๑ วัน)	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง
๑๘	กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร “กิจกรรมฟอกทรายคืนสู่ทะเล”	มีจิตอาสาบำเพ็ญตนต่อสาธารณชน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการทำงานร่วมกัน	ไม่ใช่ งบประมาณ	๒๐-๒๐ ม.ค. ๒๕๖๖ (๑ วัน)	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง
๑๙	กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร “กิจกรรมช่วยจำกัดขยะเพื่ออนุรักษ์ระบบนิเวศและรักษาความสะอาดริมแม่น้ำคูคลอง”	มีจิตอาสาบำเพ็ญตนต่อสาธารณชน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการทำงานร่วมกัน	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑๘-๑๘ มี.ค. ๒๕๖๖ (๑ วัน)	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง
๒๐	กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร “กิจกรรม คนชุมพร ร่วมใจรัก ทรัพยากร สิ่งแวดล้อมทางทะเล เพื่อความมั่นคงและยั่งยืน”	มีจิตอาสาบำเพ็ญตนต่อสาธารณชน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการทำงานร่วมกัน	ไม่ใช่ งบประมาณ	๙-๙ มี.ค. ๒๕๖๖ (๑ วัน)	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง

ที่	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม
๒๑	กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร “กิจกรรมฟอกทรายคืนสู่ทะเล”	มีจิตอาสาบำเพ็ญตนต่อ สาธารณะ ส่งเสริมการทำงาน เป็นทีมและการทำงานร่วมกัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑๖-๑๖ ส.ค. ๒๕๖๖ (๑ วัน)	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๒๒	กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร “กิจกรรมจิตอาสา เราทำความดี ด้วยหัวใจ”	มีจิตอาสาบำเพ็ญตนต่อ สาธารณะ ส่งเสริมการทำงาน เป็นทีมและการทำงานร่วมกัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๒-๒ มิ.ย. ๒๕๖๖ (๑ วัน)	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๒๓	กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร “กิจกรรมจิตอาสา เราทำความดี ด้วยหัวใจ”	มีจิตอาสาบำเพ็ญตนต่อ สาธารณะ ส่งเสริมการทำงาน เป็นทีมและการทำงานร่วมกัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑๘-๑๘ พ.ค. ๒๕๖๖ (๑ วัน)	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๒๔	กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร “กิจกรรมเคารพธงชาติและร้องเพลงชาติไทย”	มีจิตสำนึก เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร	ไม่ใช้ งบประมาณ	๒๘-๒๘ ก.ย. ๒๕๖๖ (๑ วัน)	สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๒๕	กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร “กิจกรรมทำบุญตักบาตรร่วมกันในวันแม่แห่งชาติ”	มีจิตสำนึก เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑๒-๑๒ ส.ค. ๒๕๖๖ (๑ วัน)	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๒๖	กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร “กิจกรรมทำบุญตักบาตรร่วมกันในวันพ่อแห่งชาติ”	มีจิตสำนึก เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร	ไม่ใช้ งบประมาณ	๕-๕ ธ.ค. ๒๕๖๕ (๑ วัน)	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น					
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑	-	ว่าง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
๒	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑	๑	
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	
๗	นิติกร	ปก.	๑	๑	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	-	ว่าง
๙	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	
๑๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	
๑๒	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	
๑๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	ว่าง
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	บง.	๑	๑	
๑๖	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทพนักงานครู					
๑๗	ครู	คศ.๑	๒	๒	เงินอุดหนุน
๑๘	ครู	คศ.๒	๑	๑	เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ					
๑๙	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๔	๔	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	
๒๕	คนสวน	-	๑	๑	
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๓	๒	
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๖	๔	
๒๘	พนักงานดับเพลิง	-	๕	๑	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	เงินอุดหนุน
ตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างทั่วไป					
๓๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๖	๖	
๓๕	คนสวน	-	๑	๑	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๓๖	คนงาน	-	๑๒	๑๒	
๓๗	ยาม	-	๑	๑	
รวม			๑๓	๑๓	

สรุปจำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

ตำแหน่ง	มีนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวม
พนักงานส่วนตำบล	๑๓	๓	๑๖
พนักงานครู	๓	-	๓
ลูกจ้างประจำ	๓	-	๓
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๖	๑๐	๒๖
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๐	-	๒๐
รวม	๕๕	๑๓	๖๘

๒. ปัญหา / อุปสรรค

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ มีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ขาดแคลน ไม่สามารถสรรหาคนมาบรรจุแต่งตั้งได้ ทำให้มีปัญหาเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสอบแข่งขันในตำแหน่งที่ว่าง เนื่องจากผู้ที่สอบผ่านมีแต่ไม่เพียงพอสำหรับการร้องขอของ ท้องถิ่นทั่วประเทศ จึงทำให้ อปท.เกิดปัญหาการขาดคนในการบรรจุแต่งตั้งดังกล่าว

๓. ข้อเสนอแนะ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ควรประกาศรับโอน(ย้าย) เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้มีประสบการณ์และความรู้ความสามารถในระหว่างรอกรมสรรหาใหม่

๒. แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถ รักษาราชการในตำแหน่ง หรือรักษาราชการแทน ไปพลางก่อน

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ควรดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ขาดแคลนโดยเร่งด่วนเพื่อให้ได้คนมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว

๔. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบคัดเลือกในตำแหน่งที่ขาดแคลนควรมีความยืดหยุ่น หรือ คัดเลือกกรณีพิเศษ เพื่อให้ได้คนมาทำงานดังกล่าว

(นางสาวศิวาพร มนุนตร)
หัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวอนัญญา ล้อมพรพิพัฒน์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวจิระพันธุ์ พรหมขุนทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

(นายพงศธร เนื่องชุมพร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ