

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
อำเภอลานสกา จังหวัดนครพนม

ตามที่นายไพโรจน์ รัตนธนะ นายองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้มอบนโยบายจากการเข้ารับตำแหน่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้กำหนดนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ดำเนินการไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และภายใต้กระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน โดยยึดหลักประชาชนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างถูกต้องและยั่งยืนโดยมีหัวข้อนโยบายหลัก ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา
๒. ด้านการพัฒนา
๓. ด้านการรักษาไว้
๔. ด้านการใช้ประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด โดยการวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ เน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้กำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้

พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานการศึกษา ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑. การสรรหา (Recruitment)	๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	- มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการเพื่อกำหนดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพิ่ม จำนวน ๑ กอง	งานการเจ้าหน้าที่/งานส่งเสริมการศึกษาฯ	คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก.อบต.จ.นครศรีฯ มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างเพื่อกำหนดส่วนราชการเพิ่ม	มกราคม ๒๕๖๖ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
		- มีการกำหนดกรอบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพิ่ม จำนวน ๓ อัตรา คือ ๑) นักจัดการงานช่าง ๑ อัตรา ๒) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ อัตรา	งานการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก.อบต.จ.นครศรีฯ มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	ตุลาคม ๒๕๖๖
	๒. การออกจากราชการ	- ดำเนินการให้พนักงานออกจากราชการ จำนวน ๓ อัตรา คือ ๑) ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา (ลาออก) ๒) ตำแหน่งคนงานประจำถยะ ๑ อัตรา (ตาย) ๓) ตำแหน่งคนงานประจำถยะ ๑ อัตรา (ลาออก)	งานการเจ้าหน้าที่	- นายวินัย มณีชัย ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ลาออกจากราชการ เมื่อวันที่ ๑๘ เม.ย.๖๗ - นายอดชาย ผลอินทร์ ตำแหน่งคนงานประจำถยะ ตายขณะปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๒๘ มี.ค.๖๗ - นายทองใบ สัตยาไชย ตำแหน่งคนงานประจำถยะ ลาออก เมื่อวันที่ ๒ ก.ย.๖๗	ม.ค. – เม.ย. ๒๕๖๗ มี.ค. – พ.ค.๒๕๖๗ ก.ย. ๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	๓. การสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีที่กำหนดให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงและเมื่อขาดกำลังคน	- ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้ ๑) ตำแหน่ง ผช.เจ้าพนักงานเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา ๒) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๑ อัตรา ๓) ตำแหน่งคนงาน ๒ อัตรา	งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด	- ดำเนินการสรรหาครั้งที่ ๑ ตามประกาศรับสมัครฯ ลงวันที่ ๑๗ ม.ค.๖๗ - ดำเนินการสรรหาครั้งที่ ๒ ตามประกาศรับสมัครฯ ลงวันที่ ๑๔ มี.ค.๖๗	ม.ค. – มี.ค.๖๗ มี.ค. – เม.ย.๖๗
	๔. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล	- ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา คือ ๑) ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา	งานการเจ้าหน้าที่	บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวปาริฉัตร ไชยประภา ในตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑ มีนาคม ๒๕๖๗
	๕. การให้โอนและการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น	- ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่างลง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ๑) ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา ๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา - ดำเนินการให้โอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้ ๑) ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา	งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด	- ดำเนินการรับโอน เรียบร้อย จำนวน ๒ อัตรา ๑) น.ส.นิตยาวิดี คุรุฑากำจร ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ๒) น.ส.ธิตารัตน์ ไชยณรงค์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ - ดำเนินการให้โอน เรียบร้อย จำนวน ๑ อัตรา ๑) น.ส.ภนา อากาศโชติ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน	เม.ย. – ก.ค.๖๗ มิ.ย. – ส.ค.๖๗ ต.ค. – ธ.ค.๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๒. ด้านการพัฒนา Development	๑. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	- ดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยดำเนินการจัดขึ้นในวันศุกร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ศูนย์บริการนักท่องเที่ยวบ้านคีรีวง	งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์	ธ.ค.๖๖ – ม.ค.๖๗
	๒. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลพัฒนาตนเองด้วยการอบรมกับหน่วยงานอื่น	- อบต.กำโลน ดำเนินการจัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก อาทิเช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันอุดมศึกษา โดยมีพนักงานเข้ารับการอบรมร้อยละ ๘๕	งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด	บุคลากรในองค์กรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นตามสายงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
	๓. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการบริหารงานบุคลากร	- ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการบริหารงานบุคลากรปีละ ๑ ครั้ง	งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด	บุคลากรตอบแบบสอบถามตามเป้าประสงค์	ก.ย.๒๕๖๗
๓. ด้านการรักษาไว้ Retention	๑. ส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะใหม่ ๆ ให้กับบุคลากร	- ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความต้องการของพนักงานในสังกัด อบต.กำโลน ในการต้องการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองในหลักสูตรต่างๆ	งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด	บุคลากรตอบแบบสำรวจโดยมีผลการสำรวจ คือ มีความต้องการอบรมเรื่องการใช้สื่อโซเชียลมากที่สุด และต้องการศึกษาดูงานในต่างจังหวัดรองลงมา และต้องการอบรมการแก้ปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	ต.ค. ๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	๒. มีฐานข้อมูลบุคลากรเป็นปัจจุบัน	- มีการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นทางชาติให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยมีการรับรองระบบภายในสัปดาห์แรกของทุกเดือน	งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลภายใน ๓ วันทำการหลังจากมีการออกคำสั่ง	ภายในวันศุกร์แรกของทุกเดือน
	๓. จัดกิจกรรมยกย่องบุคลากรหรือกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนการทำงาน	- ดำเนินการจัดทำโครงการ อบต.นำอยู่ นำทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ – เดือนกันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ทั้ง อบต.	- ทุกคนในองค์กรร่วมกันจัดทำกิจกรรมเป็นประจำทุกเดือน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ Utilization	๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุมกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัยประมวลจริยธรรมข้าราชการ	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้แก่พนักงานส่วนตำบล แยกเป็นรายกอง และรวบรวมจัดทำเป็นคำสั่งรวมของ อบต. - จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	พนักงานรับทราบคำสั่งและปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
	๒. การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ให้ยึดความรู้ความสามารถและประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลักในการคัดเลือก	- ดำเนินการแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๓ ราย คือ ๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ๓) ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด	พนักงานส่วนตำบลได้รับการเลื่อนระดับ ๓ ราย ๑) น.ส.วรรณา เขียวด้วง ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
				๒) น.ส.จุฑารัตน์ บุญแก้ว เสื่อ ตำแหน่งเจ้าพนักงาน พัสดุชำนาญงาน ๓) นายพิสิษฐ์ อินทนนท ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า ชำนาญงาน	