



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

ที่... พง ๗๓๑๐๑/๒๒ วันที่... ๕ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง... รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว (ผ่านสำนักงานปลัด)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวได้จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับแผนภารกิจตาม แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี รวมถึงให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศดังกล่าว สำนักงานปลัด จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดที่แนบมานี้ เพื่อทราบและพิจารณาประชาสัมพันธ์แก่ ประชาชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายชลธิศ เข้มแข็ง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด...เพื่อทราบ.....


(นายจตุพงศ์ พันธุ์สวัสดิ์)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว...-ทราบ.....


(นายจรรยา บุญชวงค์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว...ประชาสัมพันธ์.....


(นายจรรยา บุญชวงค์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว



รายงานผลการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว
อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบาย การวางแผน กำลังคน การ สรรหา การ บรรจุแต่งตั้ง บุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว มีโครงสร้างการแบ่งงานเหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน - เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวให้เหมาะสม - เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้มีการบริหารงานที่เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ใน การวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ - เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ - การประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล - การเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น - การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้อง วิสัยทัศน์พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว - ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ - แต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลและผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กำหนดกองใหม่ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 	<p>๑ ก.พ. ๖๘- ๑ พ.ค. ๖๘</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง - มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในतालะส่วนราชการอย่างชัดเจนเป็นแนวทางในการดำเนินการ - ดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค ยุติธรรม - ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง
<p>๒. นโยบาย การพัฒนา บุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว - เพื่อให้การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากร อบต. - เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนพัฒนาบุคลากร - บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ - มีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของอบต. - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายงานอาชีพ - พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกสายงานอาชีพและตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง - ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรม ของอบต.ทุ่งมะพร้าว 	<p>๒๗-๒๙ ม.ค. ๖๘</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การ สร้าง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ และการพัฒนา คุณภาพชีวิต	- มีวิธีการในการ กำหนดปัจจัยทำให้ มั่นใจว่าสถานที่ ทำงานมี สภาพแวดล้อม ปลอดภัย และ พนักงานส่วนตำบล มีส่วนร่วมในการ สร้างสภาพแวดล้อม ในการทำงาน - มีวิธีการในการ กำหนดปัจจัยสำคัญ ต่างๆ ซึ่งมีผลต่อ ความผาสุก ความพึง พอใจและแรงใจใน การทำงาน	-บุคลากรเกิด แรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน - สภาพความ ปลอดภัย อาชีว อนามัย และ สภาพแวดล้อมใน การทำงาน	- ปรับปรุงสภาพความ ปลอดภัย อาชีวอนา มัย และ สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน - มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. และ Big Cleaning Day - สวัสดิการพนักงาน ส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง สิทธิค่า รักษาพยาบาล ค่าเช่า บ้าน เงินเพิ่มค่าครอง ชีพชั่วคราวตาม กฎหมาย เงิน การศึกษาบุตร	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	- ควรมีการปรับปรุง สถานที่ทำงานให้ เหมาะสมกับจำนวน บุคลากรและเป็น การอำนวยความสะดวก สะดวกให้กับผู้มา ติดต่อราชการ - มีการจัดประชุม ประจำเดือนเพื่อ ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน
๓. นโยบายการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การ สร้าง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ และการพัฒนา คุณภาพชีวิต	- เพื่อให้ผลการ ปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลตาม เป้าหมายและ สามารถวัดผลการ ปฏิบัติงานอย่าง รูปธรรม - เพื่อให้สอดคล้อง กับภารกิจและ อำนาจหน้าที่	-มีแนวทางการ ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ของ คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล ของจังหวัดพังงา กำหนด - ประกาศ หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของ อบต.ทุ่งมะพร้าว - ระบบประเมินผล การปฏิบัติงานตาม ผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะหลัก	- มีการจัดทำบันทึก ข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการระหว่าง ผู้บังคับบัญชา - มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานในรอบการ ประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) และ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)	๑ เม.ย. ๖๘ – ๑๕ เม.ย. ๖๘ และ ๑ ต.ค. ๖๘ – ๑๕ ต.ค. ๖๘	- การประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้วยความ เป็นธรรม โปร่งใส - ผู้บังคับบัญชาให้ คำแนะนำคำปรึกษา ในการปฏิบัติงาน
๔. นโยบายด้าน คุณธรรม จริยธรรม และ วินัยข้าราชการ	-เพื่อให้บุคลากร ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและ เป็นเครื่องมือกำกับ ความประพฤติของ บุคลากร	- ประกาศ คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล ที่จังหวัดพังงา - ประกาศ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ จริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อบต.ทุ่งมะพร้าว	- จัดทำประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ จริยธรรมของพนักงาน ส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง อบต.ทุ่ง มะพร้าว - พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามที่ หลักเกณฑ์กำหนด	๑ ม.ค. ๖๘ – ๑๕ ม.ค. ๖๘	- การยึดมั่นในหลัก จริยธรรม จรรยา วิชาชีพขององค์กร - การให้บริหาร ประชาชนด้วยความ รวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเด็นข้อมูลสถิติ	จำนวน (คน)	รายละเอียด
๑. การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล	๓	บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลที่โอนย้ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ <ol style="list-style-type: none"> ๑. นายจรูญ บุญชูวงศ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. นางจีรานันท์ นิลพฤษดิ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓. นายธีระวัฒน์ สนวนกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒. การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ บรรจุแต่งตั้ง สอบแข่งขันพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. นายปกรณ์ ศรีพราย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๒. นายชินวัฒน์ มาวงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. นายวีระพงษ์ หินน้อย ตำแหน่ง ภารโรง ๔. นางปราณี วงศ์กองแก้ว ตำแหน่ง ภารโรง
๓. การลาออกของพนักงานจ้าง ตามภารกิจ	๒	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีการลาออกของพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. นางสาวนันทิกานต์ นิ่งราวี ตำแหน่ง ภารโรง ๒. นายอนุวัตร แซ่หลิม ตำแหน่ง ภารโรง ๓. นายอุทิศ ระวังภัย ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถรับส่งนักเรียน)
๔. การฝึกอบรม/พัฒนา	๕๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีการจัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภารกิจของงาน
๒. การสรรหาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงานบางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น
๓. การพัฒนาบุคลากรบุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเองหลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานผลสรุปความรู้ที่ได้เป็นอย่างดีตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น
๔. การปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการวิธีการทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ครอบคลุมกับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น
๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างเพื่อลดภารกิจของงานให้น้อยลงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากรและเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการและจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี
๔. ส่งบุคลากรแต่ละกองเข้ารับการฝึกอบรมและสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแบบประเมินป้องกันความผิดพลาดในการจัดทำแบบประเมินก่อนประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละรอบการประเมิน
๕. ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรมจริยธรรมต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีการให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

อำเภอ ท้ายเหมือง จังหวัด พังงา

๑) ข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
๑	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพพนักงาน ส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การ บริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว	✓		๑๗๑,๐๐๐	๑๗๐,๒๖๓.๕๓	๒๗-๒๙ ม.ค. ๒๕๖๘	

๒) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น					
	ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	
	รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑	๑	
	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๐	
	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๐	
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๑	๐	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
	ระบุตำแหน่งที่จัดอยู่ในประเภทวิชาการ เช่น				
	ผู้บริหารสถานศึกษา	ค.ศ.๒	๑	๐	
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	
	นิติกร	ชก.	๑	๑	
	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๑	๑	
	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	๐	
	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๐	
	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	
	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก.	๑	๐	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๐	
	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	
	ครู/ปฐมวัย	คศ.๓	๒	๒	
	ครูผู้ช่วย/ประถมศึกษา	คผช.	๑	๐	
	ครูผู้ช่วย/ภาษาไทย	คผช.	๑	๐	
	ครู/วิทยาศาสตร์	คศ.๒	๑	๐	
	ครู/คอมพิวเตอร์	คศ.๓	๑	๑	
	ครู/ภาษาอังกฤษ	คศ.๒	๑	๑	
	ครู/ปฐมวัย	คศ.๒	๒	๒	
	ครู/ปฐมวัย	คศ.๑	๑	๑	
	ครูผู้ช่วย/สังคมศึกษา	คผช.	๑	๑	
	ครูผู้ช่วย/คณิตศาสตร์	คผช.	๑	๐	
	ครูผู้ช่วย/พลศึกษา	คผช.	๑	๑	
	ครู/ปฐมวัย	คศ.๑	๑	๑	
	ครู	คศ.๒	๑	๑	
	ครู	คศ.๑	๑	๑	
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๐	
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
	ระบุตำแหน่งที่จัดอยู่ในประเภททั่วไป เช่น				
	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๐	
	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๐	
	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๐	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	
	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	
	ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด				
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
	ระบุตำแหน่งที่จัดอยู่ในประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ				
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๙	๙	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒	๒	
	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	-	
	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	
	ผู้เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒	๒	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒	๒	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	
	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	
	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	-	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	๑	๑	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถโรงเรียน)	-	๑	-	
	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๔	๔	
	ผู้ดูแลเล็ก (ทัักษ์ะ)	-	๓	๑	
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ					
	ระบุตำแหน่งที่จัดอยู่ในประเภทพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ				
	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					
	ระบุตำแหน่งที่จัดอยู่ในประเภทพนักงานจ้างทั่วไป				
	ภารโรง	-	๕	๕	
	คนงาน	-	๓	๓	
	คนงานประจำรถขยะ	-	๗	๗	
	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	
รวม			๔๘	๗๑	

๓) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ / หลักสูตร	สถานที่	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	รายละเอียด
๑	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๘	โรงแรมลิเกอร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช	วันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘	๔๒ คน	เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งมะพร้าว จำนวน ๔๒ คน

ปัญหา / อุปสรรค

-ไม่มีปัญหา/อุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

-ควรสนับสนุนให้พนักงานและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการอบรมมากกว่าเดิม