

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก อำเภอกอพระ จังหวัดปัตตานี

ส่วนที่ ๑ ผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล
เป้าประสงค์ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัด การบริหารกำลังคนคุณภาพตามสายงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลช้างให้ตกให้เหมาะสม	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๑ ก.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
๒	การกำหนดภาระงานของ บุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน	- ดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายงาน ครบทุกส่วนราชการและครอบคลุมทุกคน ในองค์กร	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
๓	การจัดทำรายละเอียดของ สมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจำตำแหน่งรายบุคคล	- ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจำตำแหน่งรายบุคคลในการทำงาน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
๔	การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	- ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบ ทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๕	การบันทึกข้อมูลด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในระบบ LHR	- ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (ระบบ LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
			รวมงบประมาณที่ใช้ทั้งสิ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ		

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

ประเด็นที่ ๒ การสร้างประสิทธิภาพความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ เสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	การจัดการความรู้ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (กิจกรรม จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานและ คู่มือการให้บริการประชาชน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	- ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและ คู่มือการให้บริการประชาชน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	
๒	การนำระบบการจัดการ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์บริการ ออนไลน์ E-Service (ร้องเรียน ออนไลน์ ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วน ตำบลช้างให้ตก	- ดำเนินการจัดให้มีระบบการจัดการ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์บริการออนไลน์ E-Service (ร้องเรียน/ร้องทุกข์ออนไลน์) ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก https://changhaitok.go.th และมีการ ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๓	การจัดทำแผนขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ ตก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- ดำเนินการจัดทำแผนขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ ตก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้ เป็นกรอบแนวทางในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก	๑ ธ.ค. ๖๗ - ๒๐ ธ.ค. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	
๔	การจัดทำแผนเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path)	- ดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ในสายงานอาชีพ และมี การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	
			รวมงบประมาณที่ใช้ทั้งสิ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๑ มุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีมาตรฐานทางวิชาการ

เป้าประสงค์ บุคลากรทุกระดับมีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนนโยบายขององค์กร

ตัวชี้วัด การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	- ดำเนินการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับ ฝึกอบรม ตามโครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๒	การจัดทำแผนการจัดการความรู้ KM-Knowledge Management ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	- ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ KM-Knowledge Management ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
๓	โครงการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร ดังนี้ (๑) หลักสูตรการศึกษาดูงาน และสัมมนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ (๓) หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) (๔) หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	- ดำเนินการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ของบุคลากรให้เป็นมืออาชีพของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๖๑๕,๔๐๐	๒๔๖,๔๙๕.๒๐	๓๖๘,๙๐๔.๘๐	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
๔	การจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมรายบุคคล	- ดำเนินการให้คำแนะนำบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมรายบุคคลของทุกสายงาน แต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ในการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ตั้งไว้ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๕	การสร้างสภาพแวดล้อมและ บรรยากาศการทำงานให้มี บรรยากาศที่ดี	- ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาสถานที่ทำงาน น่าอยู่น่าทำงานด้วยกระบวนการ ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	
๖	การจัดกิจกรรมยกย่องชมเชย บุคลากร เช่น การคัดเลือก ข้าราชการ/พนักงานดีเด่น การมอบเกียรติบัตรแก่ บุคลากรที่เป็นบุคคลดีเด่น ในโอกาสต่าง ๆ	- ดำเนินการจัดโครงการจัดกิจกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ “กิจกรรมมอบเกียรติบัตร เพื่อ ยกย่องชมเชยพนักงานส่วนตำบล/พนักงาน ครู อบต./พนักงานจ้างดีเด่น”	๒๔ เม.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	
๗	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ ด้านคุณธรรมจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๗ ธ.ค. ๖๗	๒๐,๐๐๐	๑๒,๕๐๐	๗,๕๐๐	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	
			รวมงบประมาณที่ใช้ทั้งสิ้น	๖๓๕,๔๐๐	๒๕๘,๙๙๕.๒๐	๓๗๖,๔๐๔.๘๐		

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

สรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล (คน)				พนักงานครู อบต. (คน)					พนักงานจ้างทั่วไป/ภารกิจ (คน)		
	กรอบ	กรอบ มีเงิน	ครอง ตำแหน่ง	ว่าง	กรอบ	กรอบ มีเงิน	ครอง ตำแหน่ง	ว่าง	กรอบ	กรอบ มีเงิน	ครอง ตำแหน่ง	ว่าง
ปลัด/รองปลัด	๒	๒	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
สำนักปลัด อบต.	๗	๗	๕	๒	๓	๓	๐	๓	๗	๗	๕	๒
กองคลัง	๕	๕	๒	๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
กองช่าง	๔	๔	๐	๔	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
รวม	๑๙	๑๙	๘	๑๑	๓	๓	๐	๓	๗	๗	๕	๒

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

๑. พนักงานส่วนตำบล

๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๐	๑
รวม			๒	๑	๑

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๑
๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๐
๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๑
รวม			๓	๑	๒

๑.๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๐
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๐
๓	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๐
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๑
๕	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๑
๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๐	๑
		รวม	๖	๓	๓

๑.๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๐
๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๐
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑	๐
๗	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑
๘	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๑
		รวม	๘	๓	๕

๒. พนักงานครู อบต.

๒.๑ ประเภทสายงานการสอน

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง		จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
				มีครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๒	๐	๒
๒	ครูผู้ช่วย		๑	๐	๑
		รวม	๓	๐	๓

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๑ ประเภทผู้มีทักษะ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๒	๒
	รวม	๔	๒	๒

๓.๒ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๐
๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๐
	รวม	๒	๒	๐

๓. พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	การดำรงตำแหน่ง	
			มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
๑	คนงาน	๑	๑	๐
	รวม	๑	๑	๐

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ที่	รายการ	จำนวน (คน)
๑	<u>การลาออก</u> - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู อบต. - พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานจ้างทั่วไป	๑ ๐ ๐ ๐
๒	<u>การเกษียณอายุราชการ</u> - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู อบต. - พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานจ้างทั่วไป	๐ ๐ ๐ ๐
๓	<u>การเสียชีวิต</u> - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู อบต. - พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานจ้างทั่วไป	๐ ๐ ๐ ๐
๔	<u>การปลดออก/ไล่ออก/ให้ออกจากราชการไว้ก่อน</u> - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู อบต. - พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานจ้างทั่วไป	๐ ๐ ๐ ๐
	รวม	๑

การบรรจุและแต่งตั้ง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตกดำเนินการสรรหาบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ คน ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	บรรจุแต่งตั้ง/สั่งจ้างและแต่งตั้ง (พนักงานจ้าง) - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู อบต. - พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานจ้างทั่วไป	๐ ๐ ๐ ๐	
๒	<u>รับโอน</u> - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู อบต.	๒ ๐	
๓	<u>ให้โอน</u> - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู อบต.	๑ ๐	
๔	<u>ย้าย</u> - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู อบต.	๐ ๐	
	รวม	๓	

ปัญหา/อุปสรรค

๑. เนื่องจากงบประมาณที่จำกัด ทำให้การวางแผนอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายโอนที่มีจำนวนมากขึ้น
๒. งบประมาณที่จำกัดในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ทำให้การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรไม่หลากหลายและไม่ครอบคลุม
๓. เนื่องจากข้อจำกัดทางด้านระเบียบและกฎหมาย ทำให้บุคลากรบางรายอาจไม่ได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการอย่างเท่าเทียมกัน

ข้อเสนอแนะ

๑. เมื่อหน่วยงานอื่นได้ถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณด้านบุคลากร เพื่อมาปฏิบัติงานนั้น ๆ ด้วย
๒. ควรมีการจัดทำองค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมนำมาถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ทำให้การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรมีความหลากหลายและครอบคลุมเพิ่มขึ้น
๓. ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่าง ๆ ควรใช้หลักความเป็นธรรม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โดยสามารถชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจได้



(นางสาวเสาวลักษณ์ ณ สงขลา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก