

การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

✚ บรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ จำนวน ๑ ราย

๑. จพง.สาธารณสุขุปฏิบัติงาน ๑ คน

การโอน/การย้าย

✚ รับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย

๑. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๑ คน

การให้โอน/รับโอน ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกสายผู้บริหาร

✚ ให้โอนพนักงานส่วนตำบลฯ จำนวน ๑ ราย

๑. หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑ คน
เพื่อไปดำรงตำแหน่ง ผอ.กองช่าง อบต.บางโป้

✚ รับโอนพนักงานส่วนตำบลฯ จำนวน ๑ ราย

๑. หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑ คน
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
เพื่อมาดำรงตำแหน่ง ผอ.กองสวัสดิการสังคม
อบต.ท่าซึก

การเกษียณอายุ

✚ พนักงานส่วนตำบล อบต.ท่าซึก

เกษียณอายุ จำนวน ๑ ราย

๑. นางสาวเยาวดี ศรีทองเกต
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

การปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่

๑. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล
๒. การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู
๓. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
๔. การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง
๕. การโอน/การย้าย
๖. การเลื่อนระดับ
๗. การลาออกจากราชการ
๘. การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ
๙. การรายงานในระบบต่างๆ

บุคลากร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

❖ ตำแหน่งผู้มีคนครอง

พนักงานส่วนตำบล	๓๑ คน
พนักงานครู	๕ คน
พนักงานจ้าง	๓๔ คน
✚ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๒ คน
✚ พนักงานจ้างทั่วไป	๑๒ คน

❖ ตำแหน่งว่าง

พนักงานส่วนตำบล	๕ คน
พนักงานจ้าง	๖ คน
✚ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔ คน
✚ พนักงานจ้างทั่วไป	๒ คน



สรุปผลการดำเนินงาน งานการเจ้าหน้าที่ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

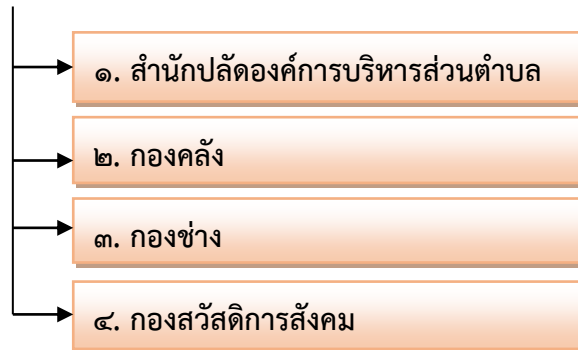


องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก
อำเภอมืองนครศรีธรรมราช
จังหวัดนครศรีธรรมราช

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก
โทร 075-318920 ต่อ 101
www.tasak.go.th

โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.ท่าซึก



การดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๒. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
(ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๓. จัดทำและบันทึกทะเบียนประวัติของพนักงานส่วนตำบล
ให้เป็นปัจจุบัน
๔. บันทึกข้อมูลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ(LHR)
ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
๕. ภาระค่าใช้จ่ายด้านรายจ่ายบุคลากรและประโยชน์
ตอบแทนอื่นเทียบกับประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ.๒๕๖๓ อยู่ที่ร้อยละ ๒๑.๓๘

การดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (ต่อ)

๖. การประชุมส่วนราชการ มีการประชุมร่วมกัน
ระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน
๗. การพัฒนาบุคลากร มีจำนวนพนักงานส่วนตำบล
ที่เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๓ คน จากทั้งหมด ๓๑ คน
คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๒๐
๘. ดำเนินการจัด “กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
และพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปี ๒๕๖๓”
๙. การสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล มีการเสนอหนังสือ
สั่งการเรื่องการบริหารงานบุคคลภายใน ๕ วันทำการ มีการ
จัดเก็บหนังสือสั่งการไว้เป็นหมวดหมู่

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การดำเนินโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
ดำเนินการได้ไม่ครบถ้วน ได้แก่ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๒. ภารกิจงานบางอย่าง เช่น งานการเจ้าหน้าที่ ยังไม่มี
ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง
๓. การสรรหาบุคลากรมาแทนตำแหน่งที่ว่างไม่เป็นไปตาม
กำหนด
๔. บุคลากรบางตำแหน่งต้องปฏิบัติงานแทนตำแหน่งที่ว่าง ทำ
ให้ปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ทำให้ ไม่
สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลา และงานที่ผลิตออกมาไม่มี
ประสิทธิภาพเท่าที่ควร

แนวทางแก้ไขปัญห

๑. ควรดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนที่กำหนดไว้
๒. ควรจัดให้มีกิจกรรมสัมพันธ์เป็นประจำและต่อเนื่อง
เช่น จัดโครงการประกวดพนักงานดีเด่น กิจกรรมสานสัมพันธ์
หรือกิจกรรมแข่งขันกีฬา เป็นต้น
๓. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคล เช่น การตั้งงบประมาณ การพัฒนาบุคลากร
การยกย่องหรือการให้กำลังใจ
๔. ควรมีจดหมายข่าวเกี่ยวกับงานบุคคลเป็นประจำ
เพื่อเป็นการสื่อสาร สร้างความเข้าใจ ประชาสัมพันธ์
หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องต่างๆ
๕. ควรส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
มีอาชีพเสริมและสร้างรายได้เพิ่มเติม เพื่อสร้างความ
มั่นคงให้กับตนเองและครอบครัว

ผู้คนน่ารัก ท่าซึกน้อย

