

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ค่าเงินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนอัตรากำลัง - การวางแผนอัตรากำลัง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน - มีการดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ อบต.ประจักษ์แล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> - พบว่ามีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจ และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ อบต.ประจักษ์แล้ว - ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
๒. ด้านการสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งนักบริหารท้องถิ่นและตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ - บรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล * ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ * ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้างตามภารกิจ * ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป * ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ * ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี * ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา <p>ในช่วงเดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>เพื่อทำสัญญาจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำหนังสือขออนุมัติผู้อำนวยการกองช่าง อบต.ทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติราชการผู้อำนวยการกองช่าง อบต.ประจักษ์แล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> - รับโอนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ - บรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล * ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ * ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ <p>เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ได้แจ้งให้ ก.สธ.ดำเนินการสรรหาแล้ว</p> <p>ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการขออนุมัติผู้อำนวยการกองช่าง อบต.ทำงาน มาช่วยปฏิบัติราชการ โดยปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสิงห์บุรีแล้ว

<p>ด้านการสรรหาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่ง (ต่อ)</p>	<p>๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>ส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ใน หลักสูตรต่างๆ</p>	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตร ต่างๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1. หลักสูตรการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)ฯ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร มีผู้เข้าร่วมอบรม ๓ ราย คือ๑. นางจันทิมากรรณ์ โสจะ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง๒. นางสาวพัชรินทร์ ลีลาปิยวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ๓. นางกาญจนา หอยสังข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ <p>๒. หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชีรุ่นที่ ๓๗ ระหว่างวันที่ ๑๙ มิถุนายน - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี มีผู้เข้าร่วมอบรม ๑ ราย คือ นางสาวพัชรินทร์ ลีลาปิยวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</p>
			<p>- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยนักวิชาการ สาธารณสุข ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา</p> <p>- ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ดำเนินการ สรรหาแล้วแต่ยังไม่ได้บุคคลที่เหมาะสม กับตำแหน่ง</p> <p>- พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - ๑๙) ทำให้การจัดส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ยังไม่ ครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่ง นอกจากนี้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมฯ ได้รายงานผลและถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับ การอบรมแก่พนักงานทุกคนทราบด้วย แล้ว</p>

<p>ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)</p>	<p>๓. หลักสูตรการดำเนินการตามพระราชบัญญัติ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ ฯ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมจุฑามาศ ภัตตาคารไพบูลย์ไถ่อย่าง ต.บางมัย อ.เมือง จ.สิงห์บุรี มีผู้เข้าร่วมอบรม ๓ ราย คือ</p> <p>๑. นายพฤกข์ ขำจันทร์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประตุก ๒. นางจันทร์ฉวี โสจนะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ๓. นางสาวกิตติยา พงษ์นาม ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ</p> <p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p>	<p>๓. นายพฤกข์ ขำจันทร์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประตุก ๒. นางจันทร์ฉวี โสจนะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ๓. นางสาวกิตติยา พงษ์นาม ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ</p> <p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="938 674 1145 1200"> <tr> <td>ระดับการประเมิน</td> <td>พนักงานส่วนตำบล</td> <td>พนักงานจ้าง</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๒</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๑๖</td> <td>๖</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๔</td> <td>๕</td> </tr> </table> <p>ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="1193 674 1396 1200"> <tr> <td>ระดับการประเมิน</td> <td>พนักงานส่วนตำบล</td> <td>พนักงานจ้าง</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๘</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๒</td> <td>๘</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๒</td> <td>๑</td> </tr> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง	ระดับดีเด่น	๒	-	ระดับดีมาก	๑๖	๖	ระดับดี	๔	๕	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง	ระดับดีเด่น	๑๘	๒	ระดับดีมาก	๒	๘	ระดับดี	๒	๑
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง																								
ระดับดีเด่น	๒	-																								
ระดับดีมาก	๑๖	๖																								
ระดับดี	๔	๕																								
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง																								
ระดับดีเด่น	๑๘	๒																								
ระดับดีมาก	๒	๘																								
ระดับดี	๒	๑																								
<p>๔. การบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยมุ่งเน้น ระบบ (Performance Management)</p>	<p>- พบว่ามีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผล ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสิงห์บุรี และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดแล้ว</p>																								

<p>๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>- มีการจัดสวัสดิการค่ารถพยาบาล</p> <p>- จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p>	<p>- ให้อำนาจบริหารท้องถิ่นและพนักงานส่วนตำบลได้รับสวัสดิการค่ารถพยาบาล</p>	<p>- พบว่ามีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว และไม่พบข้อร้องเรียนการทุจริต หรือการตรวจสอบพบการทุจริตจากหน่วยงานตรวจสอบ</p>
<p>- จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p>	<p>- ให้พนักงานส่วนตำบลมีสิทธิเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p>	<p>- ให้พนักงานส่วนตำบลมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๖ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นายสุรศักดิ์ คำแหวน ๒. นายนิมิตร คำบุญมี ๓. นางสาวเกตุมาตา บุญเพชร ๔. นางสาวขวัญฤดี วันเพ็ญ ๕. นายศุภณัฐ กอชอ ๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงมนันยา พฤทธิสาริก 	<p>- พบว่ามีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว และไม่พบข้อร้องเรียนการทุจริต หรือการตรวจสอบพบการทุจริตจากหน่วยงานตรวจสอบ</p>
<p>- จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย</p>	<p>- ให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนรายเดือน จำนวน ๕ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นายพฤก ขำจันทร์ ตำแหน่ง ปลัด อบต. ๒. นางสุภา สุภาวิธา ตำแหน่ง รองปลัด อบต. ๓. นายสุรศักดิ์ คำแหวน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ๔. นางจันทร์ฉวี โสจะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ๕. นายบรรลือชัย ภูมิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง 	<p>- พบว่ามีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว และไม่พบข้อร้องเรียนการทุจริต หรือการตรวจสอบพบการทุจริตจากหน่วยงานตรวจสอบ</p>	<p>- พบว่ามีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว และไม่พบข้อร้องเรียนการทุจริต หรือการตรวจสอบพบการทุจริตจากหน่วยงานตรวจสอบ</p>

<p>ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต (ต่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน - จัดให้มีกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เพื่อให้ทุกคนร่วมกันจัดทำกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนจำเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ องค์กรให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ - จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นระยะๆ กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ฯลฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน - มีการจัดกิจกรรม ๕ ส และ big cleaning day ในหน่วยงานอยู่เป็นประจำ - มีการประชุมบุคลากรอยู่เป็นประจำ ที่เป็นกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร เช่น การทำอาหารมารับประทานร่วมกัน การจัดงานปีใหม่ เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - พบว่าผลจากการสร้างความสัมพันธ์ และผูกพันในองค์กรทำให้ภาพรวมการประเมินในช่วง ๑ ปี ที่ผ่านมามีของบุคลากรมีความสุขมากขึ้น
<p>๖. ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรวินัยข้าราชการ - มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน - การลดความขัดแย้งในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยที่ถูกต้อง และส่งผลให้ลดปัญหาการร้องเรียนและความเสียหายที่เกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - พบว่าบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรม ไม่มีการกระทำผิดหรือถูกร้องเรียนเรื่องคุณธรรม จริยธรรมทั้งในเรื่องส่วนตัวหรือการปฏิบัติหน้าที่ราชการและดำรงตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรมและรักษาวินัย อย่างเคร่งครัด

๒. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

* ข้อมูลอัตรากำลังของส่วนราชการ

ลำดับ ที่	รายการ	อัตรากำลังของส่วนราชการ		
		กรอบอัตรากำลังที่มี	จำนวนคนครอง	อัตรว่าง
๑	อัตรากำลังคน			
	๑. ข้าราชการ	๒๐	๑๗	๓
	๒. ครู	๒	๒	-
	๓. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	-
	๔. ลูกจ้างประจำ	๒	๒	-
	๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	๒	๘
	๖. พนักงานจ้างทั่วไป	๙	๙	-
	รวมอัตรากำลัง	๕๔	๓๓	๑๑

* ข้อมูลการแต่งตั้งโอนย้าย

ลำดับ ที่	รายการ	ประเภทพนักงาน		
		ข้าราชการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑	การบรรจุและแต่งตั้ง โอนย้าย)			
	๑. การบรรจุและแต่งตั้ง	๒	-	-
	๒. ให้โอน	-	-	-
	๓. รับโอน	-	-	-
	รวม	๒	-	-

๓. ปัญหาและอุปสรรค

๑. ส่วนราชการขาดการวางแผนในการบริหารงานบุคคล เช่น การวางแผนอัตรากำลัง ส่งผลให้บุคลากรในส่วนราชการไม่ทราบถึงความก้าวหน้า หรือขาดการเตรียมความพร้อมไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งปัญหาในปัจจุบันคือขาดกำลังคนเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งระดับสูง เดิมทีไม่เห็น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. ปัญหาในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลใหม่ที่มีอายุราชการครบตามที่กำหนด ส่วนใหญ่จะโยน (ย้าย) เพื่อไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ในช่วงการดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานราชการแทนตำแหน่งว่าง
๓. ปัญหาความล่าช้าในการสรรหาบุคลากรมาบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งว่าง
๔. บุคลากรขาดความเอาใจใส่การรายงานสรุปผลการฝึกอบรมและการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการฝึกอบรม
๕. ปัญหาการขาดงบประมาณในการจัดโครงการฝึกอบรมและการฝึกอบรมให้ความรู้ในหลักสูตรต่างๆ และการติดตามผลการรายงานผลการฝึกอบรมหลังจากฝึกอบรมหลักสูตร
๖. ขาดระบบการสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานที่ชัดเจน

๔. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ส่วนราชการต้องดำเนินการวางแผนอัตรากำลังทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ เช่น ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ความต้องการบุคลากรซึ่งมีทักษะความรู้ ความสามารถตรงตามภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งระยะยาวในการดำรงตำแหน่งของข้าราชการที่เหมาะสม เป็นไปตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๒. หน่วยงานควรสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานโดยหน่วยงานอาจมีการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีการปลูกฝังการสร้างจิตสำนึกที่ดีแก่พนักงานเพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานมีประจักษ์ของราชการ
๓. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับการสรรหาบุคลากรมาบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้องค์กรมีเอกสารที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามาทำงานในองค์กร
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการพัฒนาตามสายงานและกำกับการรายงานผลการฝึกอบรม
๕. มีการสอบถามความต้องการการฝึกอบรมจากพนักงานทุกคนโดยตรงก่อนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ และประสานงานกับหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บังคับบัญชาขั้นต้นเพื่อสอบถามทักษะความรู้ ความสามารถของบุคลากรก่อนส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อประกอบการตั้งงบประมาณในการฝึกอบรมให้เพียงพอ ตลอดจนการติดตามควบคุมให้มีการรายงานผลการฝึกอบรมต่อผู้บริหารหลังจากการผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตร
๖. มีการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เช่น การให้ของรางวัล ให้กับผู้ปฏิบัติงานดีและถ้ามีเอกสารหรือมีตำแหน่งที่สูงขึ้นควรส่งเสริมให้พนักงานได้รับตำแหน่งนั้น

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวนพพร นิวารณลิต)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ