

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา
อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์
โทร. ๐ ๔๔๕๔ ๕๑๓๒

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สถิติการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ครั้ง (ไม่มีการปรับปรุงหรือเพิ่มเติมแผนอัตรากำลังในรอบ ๓ ปี)	การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภารกิจของงานในองค์กรหรือบางงานมีบุคลากรมากเกินไป	ควรมีการทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจงานขององค์กร และยุบเลิกหรือเกลี้ยตำแหน่งที่ไม่จำเป็น
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินการขอให้ กสท.สอบแข่งขันแทน (ขอใช้บัญชี) ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร,นิติกร ,เจ้าพนักงานธุรการ,เจ้าพนักงานสาธารณสุข,เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และนักวิชาการตรวจสอบภายใน รวม ๖ อัตรา	ได้รับการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ที่ขอใช้บัญชี ทั้งหมด ๔ อัตรา ได้แก่ นักวิชาการเกษตร,นิติกร, เจ้าพนักงานธุรการ และเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ตำแหน่งที่ขอใช้บัญชีบางตำแหน่งมีผู้สอบผ่านเป็นจำนวนน้อย จึงทำให้ไม่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ทำให้เกิดตำแหน่งว่าง เป็นระยะเวลานานหลายปี	ควรมีการมอบหมายงานให้บุคลากรที่มีอยู่ในองค์กรปฏิบัติแทนตำแหน่งว่าง ที่ยังไม่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานสูงขึ้น	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่มีการดำเนินการประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลเนื่องจากได้มีการดำเนินการขอให้ กสท.สอบแข่งขันแทน (ขอใช้บัญชี) ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีปัญหาและอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สถิติการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>(ต่อ)</p> <p>๑. ด้านการสรรหา</p>	<p>๑.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและ เลือกสรร</p>	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ สรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้าง ในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการ ศึกษา จำนวน ๑ อัตรา และ ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๕ อัตรา</p>	<p>มติ ก.อบต.เห็นชอบให้มีการ แต่งตั้งพนักงานจ้าง ที่มีการ ดำเนินการสรรหาทั้งหมด จำนวน ๕ อัตรา</p>	<p>ไม่มี ปัญหา และ อุปสรรค</p>	<p>ไม่มีข้อเสนอแนะ</p>
	<p>๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่ สูงขึ้น</p>	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่มี การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อ เลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น เนื่องจากยัง ไม่มีผู้ใดมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนด</p>	<p>ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>ไม่มีปัญหาและ อุปสรรค</p>	<p>ไม่มีข้อเสนอแนะ</p>
<p>๒. ด้านการพัฒนา</p>	<p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและ ดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตาม ความจำเป็น</p>	<p>ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และ ดำเนินการตามแผนฯ โดยพิจารณา บุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อ พัฒนาความรู้ตามสายงาน ใน ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๑๘ อัตรา</p>	<p>จำนวนพนักงานส่วนตำบลที่ เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ตามสายงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๗ อัตรา</p>	<p>๑. บุคลากรขาดการ กระตือรือร้นในการ พัฒนาตนเอง ๒. ผู้บริหารไม่ค่อยให้ ความสำคัญ</p>	<p>ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุก ตำแหน่งได้รับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสาย งานที่เกี่ยวข้อง</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สถิติการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>(ต่อ)</p> <p>๒. ด้านการพัฒนา</p>	<p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง</p>	<p>มีการวางแผนการพิจารณาส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรมตามสาย งานความก้าวหน้าในแผนพัฒนา บุคลากร</p>	<p>จำนวนพนักงานส่วนตำบลที่ เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ตามสายงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๗ อัตรา</p>	<p>การพิจารณาส่ง บุคลากรเข้ารับการ อบรมตามสายงานไม่ เป็นไปตามระยะเวลา ตามที่กำหนดในแผน</p>	<p>จัดทำข้อตกลงเพื่อให้ บุคลากรเข้ารับการอบรม ทุกตำแหน่ง ตาม ระยะเวลาที่กำหนดใน แผน</p>
	<p>๒.๓ การดำเนินการประเมินพนักงานส่วน ตำบลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p>	<p>ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะ ครบทุกตำแหน่ง</p>	<p>มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบลครบทุกตำแหน่ง จำนวน ๑๘ อัตรา ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนสองรอบการประเมิน ปฏิบัติงาน</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล บางตำแหน่งยังขาด ความเข้าใจในการ จัดทำแบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาควรให้คำ แนะนำหรือทำความเข้าใจ ในการจัดทำแบบประเมิน แก่พนักงานส่วนตำบล</p>
	<p>๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร</p>	<p>หน่วยงาน มีการประเมินความพึง พอใจของบุคลากรในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนา บุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อม การทำงาน บำเหน็จความพร้อม ทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจ ของพนักงานมาพัฒนา</p>	<p>มีการประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากรในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการ พัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความพร้อม ทั้ง ติดตาม และนำผลความพึง พอใจของพนักงานมาพัฒนา ครบทุกคน</p>	<p>จากผลการประเมิน ความพึงพอใจในการ บริหารทรัพยากร บุคคล พบว่าด้าน ด้านสภาพแวดล้อม โดยเฉพาะในห้อง ทำงานมีความคับ แคบ และไม่ เป็น ระเบียบ</p>	<p>ควรมีการจัดกิจกรรมเพื่อ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมใน ห้องทำงานให้มีความน่า อยู่มากขึ้น เช่น กิจกรรม ๕ ส หรือ กิจกรรม Big Cleaning ทุก ๆ ๑ เดือน</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สถิติการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อม ทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	ประชาสัมพันธ์เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ ทุก ๆ ๖ เดือน หรือทุกครั้งที่มี การเปลี่ยนแปลง/แก้ไข ระเบียบหลักเกณฑ์	ไม่มี ปัญหา และ อุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุง ระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จที่ กำหนดไว้	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุง ระบบดังกล่าว ตามระยะที่ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้ว เสร็จที่กำหนดไว้	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นมี การปรับปรุงระบบ บ่อยครั้ง ทำให้การ ลงข้อมูลบางอย่าง เกิดความล่าช้า และ ไม่ถูกต้อง	ทุกครั้งที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นมีการ ปรับปรุงระบบ ควรมีการ แจ้ง อปท.ให้รับทราบถึง ขั้นตอนการลงข้อมูลด้วย
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการพิจารณาผลการ ปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หน่วยงานมีการถ่ายทอด ตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการพิจารณาผล การปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะอย่าง เป็นธรรม เสมอภาค และ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งทุกตำแหน่ง	บุคลากรในหน่วยงาน บางคน ไม่สนใจ เกี่ยวกับการจัดทำ ตัวชี้วัดในการจัดทำ แบบประเมิน ทำให้มี การแก้ไขเอกสาร หลายครั้ง	ควรมีมาตรการ หรือ กำหนดระยะเวลาการ จัดทำตัวชี้วัดต่าง ๆ ให้ ชัดเจน ในแต่ละรอบการ ประเมิน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สถิติการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>(ต่อ)</p> <p>๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ</p>	<p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ และ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว</p>	<p>เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ไม่มี ปัญหา และอุปสรรค</p>	<p>ไม่มีข้อเสนอแนะ</p>
	<p>๓.๕ ดำเนินการการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>ดำเนินการการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน ปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>ดำเนินการการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน ปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>ไม่มี ปัญหา และอุปสรรค</p>	<p>ไม่มีข้อเสนอแนะ</p>
	<p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ สาธารณะ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ สาธารณะ ทุก ๆ ๓ เดือน 	<p>ไม่มี ปัญหา และอุปสรรค</p>	<p>ไม่มีข้อเสนอแนะ</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สถิติการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล ไพรัชลา ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล ไพรัชลา ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วน ตำบลไพรัชลา ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น ปีละ ๑ ครั้ง	ไม่มี ปัญหา และ อุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมาย หน้าที่ ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง	ดำเนินการแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ ความ รับผิดชอบของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปรับปรุงคำสั่ง แบ่งงานและมอบหมายงาน กรณีมีการโอน/รับโอน/บรรจุ แต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกครั้ง	ไม่มี ปัญหา และ อุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุป รายงานผลการดำเนินการแผนการ ส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน	มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุป รายงานผลการ ดำเนินการแผนการส่งเสริม วินัย คุณธรรม จริยธรรม และ การป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน ปีละ ๑ ครั้ง	ไม่มี ปัญหา และ อุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ