

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – เดือนกันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการ	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๑. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมโดยคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ</p> <p>๑.๒ ผลงานต้องมีความชัดเจนเป็นที่ประจักษ์แก่สายตา</p> <p>๑.๓ พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ ผู้รับการประเมินแสดงผลงานเป็นที่ประจักษ์แก่สายตา</p> <p>ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	
<p>๒. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง</p> <p>๒.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน</p> <p>๒.๓ การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ โดยให้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างร้อยละ ๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑. จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา มีจำนวน ๔๑ ตำแหน่ง คิดเป็น ร้อยละ ๒๖.๕๒</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพทุกตำแหน่งงาน</p> <p>๓. ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	
<p>๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร</p> <p>จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และนโยบายพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามภาระหน้าที่ตามตำแหน่ง</p>	<p>ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	
<p>๔. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามมาตรฐานทั่วไปที่กำหนดและใช้เป็นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานท้องถิ่น และตามแนวทางดังกล่าวให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนดเป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานและพฤติกรรมที่คาดหวัง</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – เดือนกันยายน ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการ	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๕. ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง					
๕.๑ จากการใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ดำเนินการประกาศรับโอน/ย้าย และขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	
๕.๒ รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	๒. การดำเนินการสรรหาบุคคลภายนอกแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ก.ค.๖๖-๓๑ส.ค.๖๖	
๖. ด้านการสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน					
๖.๑ จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น	๑. ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕	
๖.๒ มอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานดีเด่นที่ผ่านการคัดเลือก ประจำปีงบประมาณละ ๒ คน	๒. ดำเนินมอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานดีเด่นที่ผ่านการคัดเลือก ประจำปีงบประมาณละ ๒ คน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๕ ต.ค.๖๖	
๖.๓ จัดทำประกาศยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	๓. ดำเนินจัดทำประกาศยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๕ ต.ค.๖๖	
๖.๔ ให้มีการติดตามและประเมินผลบุคลากรทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม	๔. ดำเนินการติดตามประเมินผลบุคลากรทั้งก่อนและหลังฝึกอบรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	
๖.๕ พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมตามผลการปฏิบัติงานจริง					
๗. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม					
๗.๑ จัดกิจกรรมและสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล รับทราบถึงประมวลจริยธรรม และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	
๗.๒ ให้ถือประพฤติปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ	๒. ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๐ ต.ค.๖๕	
	๓. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	
๘. ด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน					
ออกมาตรการดำเนินทางวินัยหรือการลงโทษ	ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์หรือระเบียบตามที่กำหนดไว้และไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติโดยมิชอบของพนักงานในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	
๙. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต					
ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	๑. มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	
	๒. จัดให้มีตรวจสุขภาพประจำปี พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๕ ธ.ค.๖๕	
	๓. จัดให้มีสถานที่เล่นกีฬา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง (จำแนกตามประเภทตำแหน่ง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่ง ประเภทบริหารท้องถิ่น					
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑	๑	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑	๑	
ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑	๑	
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	
๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๐	
๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๑	
๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๑	๑	
ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ					
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	
๑๑	นิติกร	ปก/ชก.	๑	๐	
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	
๑๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	
๑๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๐	
๑๖	ครู คศ.๒	-	๑	๑	
ตำแหน่ง ประเภททั่วไป					
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	
๑๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	
๒๐	นายช่างโยธา	ชง.	๒	๒	
ลูกจ้างประจำ					
๒๑	นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	-	๑	๑	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	
๒๖	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	-	๑	๑	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองสาธารณสุขฯ)	-	๑	๑	
๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑	
๓๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	๑	๑	
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทัักษ์ะ)	-	๒	๒	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๓๖	คนงานทั่วไป	-	๓	๓	
๓๗	แม่ครัว	-	๑	๑	
รวม			๔๑	๓๘	

ข้อมูลสถิติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (คน)
บริหารท้องถิ่น	๒
อำนวยการท้องถิ่น	๕
วิชาการ	๖
ทั่วไป	๔
พนักงานครู	๑
ลูกจ้างประจำ	๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๔
พนักงานจ้างทั่วไป	๔

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน วิธีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒. การสรรหา ภารกิจงานบางงานขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน
๓. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรบางตำแหน่งไม่มีหลักสูตรอบรมเฉพาะตำแหน่ง
๔. บุคลากรขาดความเข้าใจในขั้นตอนการเลื่อนระดับ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ข้อเสนอแนะ

๑. ประชุมถ่ายทอดความรู้เรื่องการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการ
๒. ดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในภารกิจงานที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง
๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาและทำความเข้าใจ