

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลประตัดบุ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์



จัดทำโดย

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๔๐๖ ๙๗๑๘

e-mail: pratadbu.prasat@gmail.com

ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลประทุบท อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

องค์การบริหารส่วนตำบลประทุบท ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประทุบท ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตั้งแต่ด้านการวางแผนกำลังคน การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานในองค์กร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ซึ่งมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) มีผลการบริหารทรัพยากรบุคคลกร สรุปดังนี้

๑. สรุปจำนวนบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลประทุบท มีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๒๓ คน ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล แยกเป็น

๑.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่น	จำนวน ๑ คน
๑.๒ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	จำนวน ๓ คน
๑.๓ ประเภทวิชาการ	จำนวน ๕ คน
๑.๔ ประเภททั่วไป	จำนวน ๓ คน
๑.๕ ประเภทบุคลากรทางการศึกษา(สายงานการสอน)	จำนวน ๑ คน

พนักงานจ้าง แยกเป็น

๑.๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๔ คน
๑.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)	จำนวน ๔ คน
๑.๘ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๒ คน

ตารางที่ ๑.๑ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภทบริหารท้องถิ่นจำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา		เพศ	
	ต้น	กลาง	สูง		ตรี	โท	ชาย	หญิง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	-	-	-	-	-	-	-	-
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-
รวม	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-

/ตาราง...

ตารางที่ ๑.๒ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/
การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา		เพศ	
	ต้น	กลาง	สูง		ตรี	โท	ชาย	หญิง
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	-	-	๑	๑	-	๑	-
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๓	-	-	๓	๑	๒	๑	๒

ตารางที่ ๑.๓ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภทวิชาการ จำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษา
และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ				จำนวน	ระดับ การศึกษา		เพศ	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชกพ.	ชช.		ตรี	โท	ชาย	หญิง
นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	-	-
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑
นักพัฒนาชุมชน	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	๑
นักวิชาการศึกษา	๑	-	-	-	๑	๑	-	๑	-
รวม	๒	๓	-	-	๕	๔	๑	๑	๔

หมายเหตุ ปก. = ปฏิบัติการ ชก. = ชำนาญการ ชกพ. = ชำนาญการพิเศษ ชช. = เชี่ยวชาญ

ตารางที่ ๑.๔ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรประเภททั่วไป จำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ/การศึกษา
และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา			เพศ	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ปวส.	ตรี	โท	ชาย	หญิง
เจ้าพนักงานธุรการ	๒	-	-	๒	๑	๑	-	-	๒
เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
นายช่างโยธา	-	๑	-	๑	๑	-	-	๑	-
รวม	๒	๑	-	๓	๒	๑	-	๑	๒

ตารางที่ ๑.๕ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรทางการศึกษา (สายงานการสอน) จำแนกตามตำแหน่ง ระดับ การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ระดับ			จำนวน	ระดับการศึกษา			เพศ	
	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓		ปวส.	ตรี	โท	ชาย	หญิง
ครู	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๑
รวม	๑	๑	-	๑	-	-	๑	-	๑

ตารางที่ ๑.๖ ตารางแสดงจำนวนพนักงานจ้าง จำแนกตามตำแหน่ง ประเภท การศึกษา และเพศ

ตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง			จำนวน	ระดับการศึกษา				เพศ	
	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	ทั่วไป		ม.๖	ปวช.	ปวส.	ตรี	ชาย	หญิง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	-	-	๒	-	๑	-	๑	๑	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	-
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	๑	-
พนักงานตกแต่งสวน	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	๑	-
ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	-	๒	-	-	-	๒	-	๒
นักการภารโรง	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑
คนงานทั่วไป	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	๑
รวม	๔	๔	๒	๑๐	๒	๑	๑	๖	๔	๖

๒. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนกำลังคน ๑.๑ การปรับปรุงแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๒)	๑. เพื่อให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบ งานที่เหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ๒. เพื่อเป็นแนวทางในการ วางแผนการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลาที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ ทันตามกำหนด	๑. กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นัก บริหารงานการคลัง ระดับ ต้น เป็น ผู้อำนวยการกอง คลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ประกาศใช้แผนฯ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	- ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วน ตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๖๗) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นขององค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนกำลังคน ๑.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑. เพื่อให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบ งานที่เหมาะสมกับ ภารกิจอำนาจหน้าที่ ๒. เพื่อเป็นแนวทางใน การวางแผนการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลาที่ดำเนินการ แล้วเสร็จทันตามกำหนด	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓	
๒. การบรรจุและแต่งตั้ง ๒.๑ การสรรหาพนักงาน ส่วนตำบลตำแหน่งสายบริหาร และสายปฏิบัติ ๒.๒ การสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้าง	๑. เพื่อสรรหาบุคลากร ตามกรอบอัตรากำลัง ที่ว่าง ๒. เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติราชการของ อบต. ๑. เพื่อสรรหาพนักงาน จ้างตามกรอบอัตรากำลัง ที่ว่าง ๒. เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติราชการของ อบต.	จำนวนตำแหน่งและอัตรา ที่สามารถสรรหาตาม อัตรากำลังที่ว่าง จำนวนตำแหน่งและ อัตราที่สามารถ สรรหาตามอัตราที่ว่าง	๑. อัตราสายบริหาร ที่ว่าง อยู่ระหว่างขอใช้ บัญชี กสธ. ๒. อัตราสายปฏิบัติที่ว่าง อยู่ระหว่างการรับโอน (ย้าย) ยังไม่ได้ดำเนินการ	๑. ต้องรอให้ กสธ. จัดการสอบคัดเลือกฯ หรือปลดล็อกในการรับ โอน (ย้าย) ๒. ระหว่างการรับโอน (ย้าย) ไม่สามารถ ดำเนินการได้เนื่องจาก ยังไม่มีผู้บริหาร ซึ่งการ ดำเนินการเกี่ยวกับงาน บุคคลต้องได้รับความ เห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดสุรินทร์ ตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามภารกิจที่ว่างเป็น ตำแหน่งที่รอขออนุมัติ ยุบเลิก จำนวน ๑ อัตรา
๓. การพัฒนาบุคลากร ๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๓.๒ การพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะด้านต่าง ๆ ๓.๓ การเสริมสร้างองค์กร แห่งการเรียนรู้	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี สมรรถนะและทักษะ ในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนา ความรู้ความสามารถของ พนักงานในทุกระดับ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้	ระยะเวลาที่ดำเนินการ แล้วเสร็จทันตามกำหนด ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา ร้อยละของเอกสารที่มี การเผยแพร่ให้ความรู้	ประกาศใช้แผนฯ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ จัดส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรมความ รู้ในสายงานที่เกี่ยวข้อง มีการจัดทำเอกสาร เผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ	๑. สถานการณ์โรคโควิด ๑๙ ทำให้บางโครงการ ต้องเลื่อนระยะเวลา ๒. รูปแบบการอบรม เป็นระบบ Zoom ควรให้ทุกกอง/ส่วน จัดทำเอกสารเผยแพร่ ความรู้ในงานเป็นประจำ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๔. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างที่เป็น ธรรม	มีระบบและวิธีการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เน้นประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลตามเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนด	ประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ประจำปีโดยแบ่งเป็น ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ (ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	ควรจัดทำประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานฯ ให้พนักงาน ทราบเป็นประจำทุกปี
๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ ๕.๑ การมอบหมายงานอย่าง เป็นธรรม ๕.๒ การพิจารณาแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๕.๓ การอบรมคุณธรรมและ จริยธรรม	๑. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้ บังคับบัญชาอย่างเป็น ธรรม ๒. เพื่อควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยยึดหลักความสามารถ สมรรถนะ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ วินัยและจริยธรรมแก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และ พนักงานจ้าง	ประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการ จำนวนผู้ที่มีคุณสมบัติ และได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวนข้าราชการที่ เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด วินัยและจริยธรรม	จัดทำคำสั่งมอบหมาย หน้าที่การงานภายใน ของแต่ละกอง/ส่วน ดำเนินการแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเภทวิชาการระดับ ชำนาญการ จำนวน ๒ ราย ตามคุณสมบัติและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด ยังไม่ได้ดำเนินการ	ควรจัดทำคำสั่งให้เป็น ปัจจุบัน ๑. สถานการณ์โรคโควิด ๑๙ ทำให้ไม่สามารถ ดำเนินโครงการได้ ๒. ควรดำเนินการทุกปี
๖. การสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานในองค์กร	เพื่อสรรหาคนที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสม เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใน องค์กร และธำรงรักษา ไว้ซึ่งคนเก่ง คนดี	จำนวนกิจกรรม/ โครงการที่ได้ดำเนินการ	จัดทำโครงการยกย่อง เชิดชูพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่มีความ ประพฤติดี ปฏิบัติดี	ควรดำเนินการทุกปี
๗. การสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ ๗.๑ การเลื่อนระดับ แต่งตั้ง การย้าย	เพื่อสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพให้แก่ บุคลากร	จำนวนบุคลากรที่ได้รับ ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	คำสั่งแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบลให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น ๒ ราย	จัดทำแผนเส้นทางความ ก้าวหน้าในสายงาน

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๘.๑ การสนับสนุนด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เพื่อเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงาน	สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ นำทำงานตามนโยบายที่กำหนด	๑. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม/สถานที่ทำงาน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. จัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงาน เช่น วัสดุ ครุภัณฑ์ ๓. จัดสวัสดิการความเป็นอยู่และความปลอดภัย เช่น อุปกรณ์ป้องกันอันตราย เครื่องดับเพลิง ที่อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๔. กิจกรรม Big Cleaning Day ๕. ปรับปรุงภูมิทัศน์ ๖. การให้ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงาน	ควรดำเนินการทุกปี

๓. ปัญหาและอุปสรรค

๑. เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ ยังไม่มีเงินรายได้เข้ามาที่เพียงพอจะดำเนินโครงการ/กิจกรรมได้

๔. ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

๑. ควรจัดโครงการ/กิจกรรมที่สามารถดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ หรือใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความคุ้มค่า

๒. ควรส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง

๓. ควรให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน