



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลอำเภอฝาง

อำเภอฝาง จังหวัดกระบี่

คำนำ

การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ จัดทำขึ้นภายใต้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ และได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ และให้เกิดความพึงพอใจต่อการให้บริการประชาชนสูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

รายงานผลการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ เพื่อให้การวางแผนใช้อัตรากำลังบุคลากร มีบุคลากรที่เหมาะสมกับลักษณะของงานและปริมาณงาน - มีการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน - ดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง
	๑.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง	- ดำเนินการตามแผนและสรรหาบรรจุแต่งตั้งได้เมื่อมีตำแหน่งว่าง - ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับโอน หรือขอใช้บัญชีกรมฯ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทั้งสายบริหารและสายปฏิบัติ
	๒.๒ การสรรหาพนักงานจ้าง	- การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง และต้องดำเนินการสรรหาทันทีหรือภายในระยะเวลา ๑ ปีเพื่อให้ทันต่อความต้องการการใช้อัตรากำลัง - กระบวนการดำเนินการสรรหาในตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่าง มีการสรรหาตามหลักเกณฑ์ฯ เพื่อตอบสนองความต้องการ ตามภารกิจของงาน - มีการนำสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การประชาสัมพันธ์ การรับสมัครงาน หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล การร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านทางอีเมล เว็บไซต์ และเฟซบุ๊ก เป็นต้น
	๒.๓ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล	- บริหารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี สอดคล้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
	๓.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- มีการสำรวจความต้องการการฝึกอบรม และพัฒนาของบุคลากรในสังกัด เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ
	๓.๓ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาตามหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น รวมถึงการฝึกอบรมที่จัดโดยองค์การบริหารส่วนตำบล (แต่เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ การฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงานเป็นไปอย่างจำกัด เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดโควิด-๑๙)
	๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร	- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม และฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้
	๓.๖ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๔.๑ ปรับปรุงระบบแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน	- มีการศึกษาสำรวจความพึงพอใจ และแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน และปรับปรุงการบริหารงานของ ผู้บริหาร
	๔.๒ ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร โดยมีการตรวจสอบและปรับปรุงสภาพความปลอดภัยของวัสดุอุปกรณ์ สภาพแวดล้อมในการทำงานอยู่เสมอ
	๔.๓ ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ	- มีการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านสวัสดิการและผลตอบแทนพิเศษ แก่บุคลากร
	๔.๔ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	- จัดให้มีช่องทางการสื่อสารด้าน การบริหาร ทรัพยากรมนุษย์หลาย ช่องทาง เช่น โทรศัพท์ โน้ตบุ๊ก อีเมล เป็นต้น
๕.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๕.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๑-๒/๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ราชการผ่านกระบวนการ คณะกรรมการ กลั่นกรองพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
๖.การส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรม ในองค์กร	๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบ ถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดว่าด้วย จรรยาบรรณ ข้าราชการ	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวล จริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๖.๒ จัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	- ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน
๗.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๗.๑ มีการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ อบต.อ่าวลึกใต้ www.aoluektai.go.th เป็นแนวทางให้พนักงานในองค์กรได้ศึกษาเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง

รายงานจำนวนข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน		
		ผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	รวม
๑.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-	๑
๒.	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	๑
๓.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	๑
๔.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	๑
๕.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)	๑	-	๑
๖.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑
๗.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	-	๑	๑
๘.	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	-	๑
๙.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	-	๑
๑๐.	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	-	๑
๑๑.	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	-	๑	๑
๑๒.	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	-	๑
๑๓.	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	-	๑	๑
๑๔.	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	-	๑
๑๕.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	-	๑
๑๖.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๒
๑๗.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	-	๑	๑
๑๘.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	๑
๑๙.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	-	๑	๑
๒๐.	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	-	๑	๑
๒๑.	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	-	๑
๒๒.	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	-	๑

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑.ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

ถึงแม้ว่าได้มีการวางแผนบุคลากรไว้อย่างละเอียดชัดเจน มีการกำหนดโครงสร้างและหน้าที่ และมีการวางแผนบุคลากรให้เหมาะสมกับความต้องการขององค์กร แต่ก็ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเนื่องจากยังไม่สามารถจัดสรรบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังได้

๒.ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ยังมีตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง เนื่องจากยังไม่มีผู้ประสงค์โอน(ย้าย) มาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง การสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานประเภททั่วไป วิชาการ ไม่สามารถดำเนินการสรรหาเองได้ ต้องรอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.ด้านการพัฒนาบุคลากร

เนื่องจากในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ การเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นไปอย่างจำกัด สืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ที่ยังไม่คลี่คลายลง

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑.ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

ปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรให้เหมาะสมกับภาระงาน

๒.ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ทั้งสายบริหารและสายปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ

ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้บุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓.ด้านการพัฒนาบุคลากร

ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงตามสายงานที่ปฏิบัติ และส่งเสริมการพัฒนาหาความรู้ผ่านช่องทางออนไลน์