

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
ด้านการบริหาร					
๑.การวางแผนกำลังคน	๑.๑.จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	-ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.๖๖ - ธ.ค.๖๖
	๑.๒.จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	-ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด -ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด โดยมีผู้ผ่านการสรรหาและจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๓ อัตรา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗
	๑.๓.การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	-ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗
	๑.๔. การขอใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร	-ดำเนินการพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งที่ว่าง -ดำเนินการร้องขอให้ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานีดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗
	๑.๕. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	-ได้พนักงานผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒ ม.ค - มี.ค๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
๒.การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทนการให้เงินรางวัลประจำปี และการบริหารงานบุคคล	ประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง สมรรถนะการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางในการนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาบุคคล	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและเป็นรูปธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้ **-** ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกำหนดตัวชี้วัดในการประเมิน -ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงของพนักงานและลูกจ้างทุกคน โดยกำหนดการประเมินปีละ ๒ รอบ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. ก.ท.จ กำหนด	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗
ด้านการบริหาร ๓.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้า	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗
	๓.๒ จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗
	๓.๓ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะเป็นไปตามที่กำหนด	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗
	๓.๔ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีทักษะในการปฏิบัติงาน	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	๓๐๐,๐๐๐	๒๔๑,๙๒๐	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
	ด้านการพัฒนา				
๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑.๑.สถานที่ทำงานน่าอยู่ คุณภาพเสียงและอากาศมีความเหมาะสม มีพื้นที่สีเขียว มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ห้องน้ำสะอาด	-มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗
	๑.๒.จัดทำโครงการ ๕ ส. โดยดำเนินการในทุกวันจันทร์	-ดำเนินการทำความสะอาดที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗
	๑.๓.ตรวจสุขภาพประจำปีบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	-เจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗
	๑.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	-มีการประเมินความพึงพอใจขอบุคลากรในด้านต่างๆรวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งติดตาม และนำผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาต่อไป	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗
	๑.๖ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต	-เจ้าหน้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและเสริมสร้างวินัย -เจ้าหน้าที่ร่วมใจกันสวดมนต์ ทำจิตใจให้สงบ มองโลกในแง่ดีสังคมมีความสุข -เข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญ	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ เม.ย - มิ.ย.๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
ด้านการพัฒนา					
๕.ด้านการเรียนรู้และพัฒนา	๕.๑. สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานในอยู่ในระบบงาน E-learning	-เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗
	๕.๒.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-อบรมวิชาการ/บรรยาย - พนักงานการเรียนรู้ด้วยตนเอง -พนักงานการพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม -พนักงานหลักคุณธรรม จริยธรรม -พนักงานหลักธรรมาภิบาลของคนในองค์ -พนักงานการแบ่งกลุ่มระดมความคิด -พนักงานการเชื่อมสัมพันธไมตรี แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ แนวคิดและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๐๐,๐๐๐	๒๙๔,๑๘๐	ไตรมาสที่ ๒ ๒๙ ก.พ. ๒๕๖๗ ๓ มี.ค.๒๕๖๗
	๕.๓ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.๖๗ - ธ.ค๖๗
๖.นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน	-ค่าล่วงเวลาสำหรับพนักงานปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- การดำเนินผลตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบสอดคล้องกับความสามารถกับพนักงานในทุกระดับ	๑๐๘,๐๐๐	๗๐,๐๕๐	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ	การนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร	- ประชาสัมพันธ์สื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ,Line , Facebook ขององค์กร บอร์ดประชาสัมพันธ์	- ไม่ใช่งบประมาณ	- ไม่ใช่งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗

ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้อง

ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์

๒. การบริหารถานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้

๓. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถแต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ใช้ระบบอุปถัมภ์

ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. กระบวนการบริหารงานบุคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๒. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๔. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานขอบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรมและพิจารณาจากความจริงใจในการปฏิบัติงานและมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเหตุการณ์

ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอนย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากว่าก็ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงาน ระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักลูกสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยเช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เม็ดความเร็วสูง เป็นต้น

(๔) ใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้องให้ไปในทิศทางที่องค์กรต้องการ

แนวทางการติดตามและประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนาก่อน - หลัง การพัฒนา การประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบและนำผลการติดตามและประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป และใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการติดตามและประเมินผล

ปัญหา/อุปสรรค

สำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้อยู่ในระดับดี บางตำแหน่งที่ว่างลง หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ

- ส่งเสริมบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างลงหรือกำหนดเพิ่มเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเหตุการณ์
- การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งงานเพื่อเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ