

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p><u>๑. การวางแผนกำลังคน</u> ๑.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>๑) เพื่อให้มีการกำหนด ประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของอบต.</p> <p>๒) เพื่อให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการ ใช้ตำแหน่ง พนักงานส่วน ตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่า ถูกต้องตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความผิดชอบของ ส่วนราชการนั้นหรือไม่</p> <p>๓) เพื่อเป็นแนวทางใน การดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๔) เพื่อให้สามารถควบคุม ภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด</p>	<p>ดำเนินการตาม ประกาศหลักเกณฑ์ ที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วน ตำบลปากทรง</p> <p>๒) ขอความเห็นชอบ คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล จังหวัดชุมพร</p> <p>๓) ประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลปากทรง</p>	<p>ควรมีการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอต่อคณะ กรรมการพนักงาน ส่วนตำบลเป็นประจำ ทุกปี เพื่อให้ข้อมูล เป็นปัจจุบัน</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p><u>๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</u> ๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย</p>	<p>๑) เพื่อให้มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง และเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ร้อยละ๙๐</p>	<p>ไม่มีผู้ประสงค์ลงบรรจุที่ อบต.ปากทรง</p>	<p>ควรให้หน่วยงานภายในองค์กรวิเคราะห์ค่างานและปริมาณงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลัง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p>
<p><u>๓. การประเมินผลการปฏิบัติการปฏิบัติงาน</u> ๓.๑ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>๑) เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๒) เพื่อให้เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p>	<p>ผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>๑) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ๒) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
<p><u>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร</u> ๔.๑ จัดทำประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรรับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	<p>บุคลากรรับทราบประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรงว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ควรประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๕. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑) เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน มีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับ	พนักงานส่วนตำบลได้รับการประเมินผลงานและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่มีผู้ประสงค์อื่นขอประเมินเลื่อนระดับ	ควรดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประเมินผลงานให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๖. การพัฒนาบุคลากรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	๑) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ อบต.ปากทรวง ๒) เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบต.ปากทรวง	ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง	ควรจัดทำแผนพัฒนาให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ จัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ในตำแหน่งในสายงาน	๑) ส่งเสริมบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ เพื่อความเจริญก้าวหน้าในอาชีพ	มีการส่งบุคลากรฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ โครงการ	พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน ๒ ราย	ควรพิจารณาบุคลากรเข้าอบรมให้ตรงกับตำแหน่งสายงาน
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	๑) เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ ทำให้บุคลากรมีความสุขพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	๑) ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. ๒) มีการจัดอุปกรณ์พื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ๓) จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล ๔) จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ ป้องกันควบคุมโรค ครอบคลุมใช้งาน	- ควรมีการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน - จัดหาเครื่องมือควบคุมโรคให้พร้อมอยู่เสมอ

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑) สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในประเทศไทยส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง ไม่สามารถจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาบุคลากรได้ และไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่จัดขึ้น ตามประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ และประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง แนวทางการจัดโครงการฝึกอบรมและสัมมนาของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ระยะที่สอง ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒) การเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานอื่นๆ มีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องระยะเวลา เช่น ช่วงเวลาที่บุคลากร ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ไม่ตรงกับช่วงเวลาที่มีการจัดหลักสูตรนั้นๆ หรือ บางหลักสูตร มีระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นเวลานาน ทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ เนื่องจากมีภาระงานที่ต้องรับผิดชอบในช่วงเวลานั้น ๆ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

๑) ควรส่งเสริมการดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการต่างๆ ที่นอกเหนือจากการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร/กิจกรรมต่างๆ

๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรทราบถึงแผนงานและช่วงเวลาในการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสเตรียมตัวเพื่อเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่ตนเองสนใจ

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ