



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง อำเภอพะโต๊ะ จังหวัดชุมพร

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	การดำเนินงานตามนโยบาย	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนกำลังคน	๑) เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงาน แบบระบบงานที่เหมาะสม ๒) เพื่อให้มีการกำหนดตำแหน่ง สาย งาน การจัดอัตรากำลังที่ เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ๓) เพื่อให้ ก.อบต.สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่ง ว่ามีความ ถูกต้อง เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๔) เพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินการวางแผนพัฒนา บุคลากร ๕) เพื่อสามารถวางแผนอัตรากำลัง ได้อย่างเหมาะสม ๖) เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้าน การบริหารงานบุคคลให้เป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนด	๑) จัดทำแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ๒) จัดทำแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔	ดำเนินการแล้วเสร็จ  ดำเนินการแล้วเสร็จ	การวางแผนกำลังคน ยังไม่มีประสิทธิภาพ เท่าที่ควร โครงสร้าง องค์กรยังไม่เหมาะสม กับระบบงาน	ความมีการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอต่อคณะ กรรมการพนักงาน ส่วนตำบลเพื่อให้ ข้อมูลอัตรากำลังคน และโครงสร้างองค์กร มีความเหมาะสมต่อไป

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	การดำเนินงานตามนโยบาย	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๑) เพื่อให้มีอัตรากำลังเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีที่กำหนดไว้	๑. รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างไปยัง ก.อบต. ชุมพร เพื่อรายงาน ก.กลาง ๒. ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ สธ. ๓. ดำเนินการรับสมัครสอบพนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ  ดำเนินการแล้วเสร็จ  ยังไม่ดำเนินการ	อบต. ปากพรงใต้. ดำเนินการตามระเบียบและตามประกาศ ก.อบต. แล้วแต่ยังขาดอัตรากำลังในบางตำแหน่ง	ขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ตามการบริหารงานบุคคล ทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง และควรมีการส่งเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เข้ารับการอบรมเพื่อให้ความรู้และมาดำเนินการตามนโยบายต่อไป
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑) เพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน ๒) เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก ๑ ตุลาคม ๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	ดำเนินการแล้วเสร็จ	พิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นธรรมและสามารถตรวจสอบได้	การรวบรวมแบบประเมินล่าช้า ทำให้การดำเนินการในขั้นตอนอื่นล่าช้าตามไปด้วย ควรเร่งรัดให้มีการประเมินเป็นไปตามกำหนด

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	การดำเนินงานตามนโยบาย	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๔. การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของ บุคลากรในหน่วยงาน	เพื่อให้บุคลากรรับทราบถึงจริยธรรม ข้าราชการและรักษาวินัยและระเบียบ ปฏิบัติราชการ	จัดทำประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น และ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่ว กัน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	บุคลากรมีจริยธรรม และรักษาระเบียบ วินัยของราชการ	การดำเนินการ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ครบมีการ ดำเนินการอย่าง สม่ำเสมอ
๕. การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน	๑) เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มี ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และเหมาะสมกับตำแหน่ง ๒) เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรในองค์กร	๑. ตรวจสอบคุณสมบัติและ ประสบการณ์การทำงาน ก่อนบรรจุเข้าสู่ตำแหน่ง ๒. มีการยกย่องชมเชยบุคลากร ที่ได้รับผลการประเมินดีเด่น	ดำเนินการแล้วเสร็จ	การดำเนินการเป็นไป ตามประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนด	ขาดบุคลากรในการ ดำเนินการ ทำให้ การดำเนินการไม่ ต่อเนื่อง
๖. การพัฒนาบุคลากร	๑) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี สมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็น คนเก่งมีทักษะในการบริหารและ ปฏิบัติงาน ๒) เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ปรับเปลี่ยนทัศนคติ ให้สามารถ ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๒. การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และ มีการส่งบุคลากรเข้า รับการอบรม	ข้อจำกัดด้าน บุคลากรโครงการ ฝึกอบรมที่ตั้งไว้ใน ข้อบัญญัติไม่ได้ ดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	การดำเนินงานตามนโยบาย	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
๓. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑) เพื่อส่งเสริม พัฒนาบุคลากร ให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๒) เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ในสายอาชีพ	ตรวจสอบคุณสมบัติพนักงานและประเมินผลงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ดำเนินการแล้วเสร็จ	พนักงานมีความก้าวหน้าตามสายงานและเป็นไปตามกำหนดเวลา	- การตรวจสอบคุณสมบัติต้องอาศัยความรอบรู้รอบคอบเนื่องจากระเบียบการปฏิบัติของกรมบริหารงานบุคคลมีความซับซ้อนและปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑) เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ๒) เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ เกิดความสุขและพึงพอใจในสถานที่ทำงาน	๑. มีการติดตามข่าวสารการแพร่ระบาดของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา (โควิด ๑๙) และแจ้งแนวทางปฏิบัติในการควบคุมโรคอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันโรค ๒. มีการจัดกิจกรรม ๕ ส สร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน ๓. มีการจัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	มีสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม มีเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานเพียงพอ	- ครรมีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ประกอบกับอบรมให้ความรู้ในการป้องกันโรคและสุขอนามัยต่างๆ ให้กับพนักงานด้วย

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
  
 (นางนันทิกานต์ แก้วกลิ่น)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ