



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



สำนักปลัด อบต.
งานการเจ้าหน้าที่

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร

จำนวนบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย อำเภอดำรง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น				
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น				
๒	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	ว่าง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ				
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑
๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑
๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๑๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๑๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	ว่าง
ตำแหน่งประเภททั่วไป				
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	ว่าง
๑๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑
๑๘	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑
๑๙	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑	ว่าง
ตำแหน่งประเภทผู้บริหารสถานศึกษา				
๒๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	รอจัดสรร
ตำแหน่งประเภทสายงานการสอน				
๒๑	ครู	คศ.๒	๖	ว่าง ๑
๒๒	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๓	ว่าง

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย อำเภอกำแพง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๑. ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

ลำดับ	รายการ		จำนวน ตำแหน่ง ทั้งหมด	จำนวน ตำแหน่ง ที่มีคนครอง	จำนวน ตำแหน่ง ที่ไม่มีคนครอง
๑	อัตรากำลังคน				
	- พนักงานส่วนตำบล		๑๙	๑๐	๙
	- พนักงานครู อบต.		๑๒	๕	๗
	- พนักงานจ้าง		๒๔	๒๒	๒
	รวม		๕๕	๓๗	๑๘
๒	ประเภทตำแหน่ง				
	- บริหารท้องถิ่น		๑	๑	-
	- อำนวยการท้องถิ่น		๓	๒	๑
	- วิชาการ		๙	๓	๖
	- ทวีไป		๖	๓	๓
	- สายงานบริหาร สถานศึกษา		๓	๐	๓
	- สายงานการสอน		๙	๕	๔

สรุปสถิติผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย อำเภอกำแพง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ระยะเวลาดำเนินการ	บรรจุ แต่งตั้ง (ราย)	โอนย้าย (ราย)	รับโอน (ราย)	ลาออก (ราย)	ไล่ออก/ ปลดออก (ราย)	เกษียณอายุ ราชการ (ราย)	หมายเหตุ
ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	
มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	
เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	
กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	๑	

ปัญหาและอุปสรรค

- การขอให้ กสอ.ดำเนินการสอบให้ในตำแหน่งที่ว่าง ยังมีความล่าช้า และตำแหน่งที่ร้องขอให้ กสอ.ดำเนินการสอบแข่งขันให้ ไม่มีผู้สอบได้มาบรรจุแต่งตั้ง

ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็นอัตรากำลังได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย อำเภอกำแพง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่าย งบประมาณ	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีความสอดคล้อง เหมาะสมกับภารกิจ ยังคงเดิม	มิถุนายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖
๒	การสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่าย งบประมาณ	ดำเนินการร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการ สอบแข่งขัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง และ ประกาศรับโอน จำนวน ๓ ตำแหน่ง แต่ยังไม่ มีผู้มาบรรจุและแต่งตั้ง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
๓	การเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่าย งบประมาณ	เลื่อนระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เลื่อนระดับอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
๔	การเลื่อนวิทยฐานะพนักงานครูให้มีความรู้ สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่าย งบประมาณ	ไม่มีการดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
๕	การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่าย งบประมาณ	จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าและจ่าย แจกให้กับพนักงานส่วนตำบลตามสายงาน	ธันวาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘
๖	การประชาสัมพันธ์ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการ บริหารงานบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่าย งบประมาณ	เผยแพร่ระเบียบหลักเกณฑ์ด้านการ บริหารงานบุคคลผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีความสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร	มิถุนายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖
๒	การสำรวจความต้องการในการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ	จัดทำแผนการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่จัดอบรม	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๓
๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐๐,๐๐๐	ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ	ไม่ได้ดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๕๐,๐๐๐	ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ	ไม่ได้ดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๕๐,๐๐๐	ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ	ไม่ได้ดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
๖	การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ กับหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมสถาบันต่างๆ	๗๐๐,๐๐๐	๖๕๓,๕๐๐	บุคลากรได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร จำนวน ๔๒ คน แบ่งเป็น - ผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน ๔ คน - สมาชิกสภาท้องถิ่น จำนวน ๖ คน - พนักงาน จำนวน ๓๒ คน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘

สรุปผลการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย

๑. จำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ทั้งหมด ๓๗ คน

๒. เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร จำนวน ๓๒ คน

๓. คิดเป็นร้อยละของพนักงานที่ได้รับการพัฒนา $\frac{32 \times 100}{37} = 86.49\%$

๓๗

ปัญหาและอุปสรรค การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. การสรรหาตำแหน่งที่ว่าง

๑.๑ ไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างในประเภททั่วไปและประเภทวิชาการได้เนื่องจากยังไม่มีเปิดการแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่จัดสอบโดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นยังมีข้อจำกัดเรื่องกระบวนการและระยะเวลาในการดำเนินการ ทำให้ไม่สามารถสรรหาบุคลากรเข้ามาทำงานได้ครบทุกตำแหน่งตามที่คาดการณ์ไว้

๑.๒ ไม่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เนื่องจากมีผู้ผ่านการสรรหา เพื่อบรรจุในตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่น้อยกว่าจำนวนที่อปท.แจ้งความประสงค์ให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา

๒. การเข้ารับการฝึกอบรม บุคลากรบางตำแหน่งไม่ได้จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมและจัดส่งเอกสารให้กับงานการเจ้าหน้าที่

๓. งบประมาณค่อนข้างจำกัด ทำให้การพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ยังไม่ครอบคลุมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่ง ทุกคนได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๒. ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีการให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว มีธรรมาภิบาลที่ดีไม่เลือกปฏิบัติ

๓. มีการเน้นย้ำให้บุคลากรจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมและจัดส่งเอกสารให้กับงานการเจ้าหน้าที่ พร้อมส่งมอบสำเนาเอกสารหรือหลักฐานที่ได้รับจากการฝึกอบรม เช่น ประกาศนียบัตรจากการอบรม เป็นต้น

๔. ร่วมออกแบบกิจกรรมในหน่วยงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรัก ความสามัคคี ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันเพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างเป็นมืออาชีพ มีประสิทธิภาพเพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๕. สร้างบรรยากาศที่ดีในหน่วยงาน ทั้งด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน มีสถานที่ทำงานที่เหมาะสม มีอากาศถ่ายเทแสงสว่างเพียงพอ และความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานครบครัน

๖. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นองค์กรที่บุคลากรมีความสุขในการทำงาน

๗. ส่งเสริมให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากรในหน่วยงานเพื่อคัดกรองความเสี่ยงทางด้านสุขภาพให้บุคลากรมีความพร้อมทางด้านร่างกายและจิตใจและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานที่ดี