

รายงานผลการบริหารและ
พัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุตรธานี จังหวัดอุตรธานี

๑. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ไป	สถานะโครงการ/กิจกรรม		ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี)
				ดำเนินการเสร็จแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
๑. การวางแผนกำลังคน	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	✓		-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒ ครั้ง	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘
๒. การบรรจุและแต่งตั้ง	การสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอน (ย้าย)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	✓		-ประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๕ อัตรา	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	✓		-ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง โดยพิจารณาจากประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘

๑. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ไป	สถานะโครงการ/กิจกรรม		ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี)
				ดำเนินการเสร็จแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
๔. การพิจารณาความดีความชอบ	การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	✓		-ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดปีละ ๒ ครั้ง	๑ เม.ย. ๖๘ ถึง ๑ ต.ค. ๖๘
๕. การปรับปรุงสวัสดิการและสภาพแวดล้อมเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	ปรับปรุงสวัสดิการและสภาพแวดล้อมเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	✓		๑. การตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ๒. ดำเนินการโครงการกิจกรรม ๕ ส. ๓. จัดสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ มีแสงสว่างที่เพียงพอ และมีอากาศที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน มีเครื่องดับเพลิง เครื่องทำน้ำเย็น ตู้ยาสามัญ และมีห้องน้ำสะอาด	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘

๒. การรายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ไป	สถานะโครงการ/ กิจกรรม		ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี)
				ดำเนินการ เสร็จแล้ว	ยังไม่ได้ ดำเนินการ		
๑. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กร	โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มทักษะพัฒนาอาชีพในเขตตำบลบ้านขาว ประจำปีงบประมาณ “ ๒๕๖๘กิจกรรม การเพิ่มพูนความรู้ เพิ่มทักษะ พัฒนาศักยภาพ ด้านการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล”	๔๘๖,๕๑๕	๔๘๖,๕๑๕	✓		๑. บุคลากรได้พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ๒. เสริมสร้างและปรับเปลี่ยนทัศนคติในการทำงานเชิงบวก ๓. ส่งเสริมและเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อให้เกิดรักความผูกพัน ความสามัคคี ความสัมพันธ์ภาพที่ดี ลดความขัดแย้ง ความเห็นความสำคัญของการทำงานเป็นทีม	๑ เม.ย. ๖๘ ถึง ๑ ต.ค. ๖๘
๒. การพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมตามสายงานหรือตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด	๓๔๘,๔๐๐	๓๒,๐๐๙๐	✓		บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ร้อยละ ๑๐๐	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘

๒. การรายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ไป	สถานะโครงการ/กิจกรรม		ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี)
				ดำเนินการเสร็จแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
	โครงการอบรม กฎหมายว่า“ ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ ประจำปี ๒๕๖๘ .ศ.งบประมาณ พ	๑๖๕,๗๙๐	๑๖๕,๗๙๐	✓		บรรยาย/อบรมวิชาการ- - ความหมายของคำที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เช่น การจัดซื้อ จัดจ้าง พสดุ สินค้า บริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง การ บริหารพัสดุ ราคากลาง เงิน งบประมาณ ของหน่วยงานรัฐ เป็นต้น -สาระสำคัญการบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การควบคุม) และการใช้ ประโยชน์ เช่น การ ลงบัญชีหรือลงทะเบียนการเก็บรักษา พสดุ ฯลฯ	๒๑ - ๑๙ ๒๕๖๘ มีนาคม
	โครงการฝึกอบรมซ้อมแผน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	✓		-บุคลากรได้รับการฝึกซ้อมแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับอัคคีภัย อาจจะเกิดขึ้น	๒๔ มิ.ย. ถึง ๑ ก.ค. ๖๘

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ประเภท	จำนวน
พนักงานส่วนตำบล	
๑. บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น)	๑ อัตรာ ๑ อัตรာ
๒. อำนวยการท้องถิ่น นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) นักบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)ระดับต้น(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)ระดับต้น(นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.หน) นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) (หน.ฝ่ายแบบแผนฯ) (ว่าง)	๑ อัตรာ ๑ อัตรာ อัตรာ ๑ ๑ อัตรာ อัตรာ ๑ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ
๓. วิชาการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญการ) นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ) นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชำนาญการ) นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ) นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ) นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ) วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ(ว่าง) นักวิชาการพัสดุ (ว่าง)(ชำนาญการ/ปฏิบัติการ)	๑ อัตรာ ๑ อัตรာ อัตรာ ๑ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑
๔. ททั่วไป เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชำนาญงาน) เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชำนาญงาน) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญงาน) นายช่างไฟฟ้า (ชำนาญงาน) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน) นายช่างโยธา (ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน) (ว่าง)	๑ อัตรာ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ ๑ อัตรာ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑ อัตรာ ๑

ประเภท	จำนวน
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	
<p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนงาม(ว่าง)</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม่น(ว่าง)</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตู๋ (ว่าง)</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวบึง(ว่าง)</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอรุณปทุมมาราม(ว่าง)</p> <p>ครู คศ.๓</p> <p>ครู คศ.๒</p> <p>ผู้ดูแลเด็ก</p>	<p>อัตรา ๑</p> <p>๑ อัตรา</p> <p>อัตรา ๑</p> <p>อัตรา ๑</p> <p>๑ อัตรา</p> <p>๒ อัตรา</p> <p>อัตรา ๖</p> <p>อัตรา ๕</p>

ประเภท	จำนวน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
<p>ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข</p> <p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ว่าง)</p> <p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า</p> <p>พนักงานขับรถยนต์ (ว่าง)</p> <p>พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ว่าง)</p> <p>คนงานประจำรถขยะ</p> <p>พนักงานดับเพลิง</p>	<p>๑ อัตรา</p> <p>๖ อัตรา</p> <p>อัตรา ๑</p> <p>๑ อัตรา</p> <p>อัตรา ๑</p> <p>อัตรา ๑</p> <p>อัตรา ๑</p> <p>๒ อัตรา</p> <p>๑ อัตรา</p>
พนักงานจ้างทั่วไป	
<p>พนักงานขับรถบรรทุกขยะ</p> <p>คนงานประจำรถขยะ</p> <p>คนงานทั่วไป (ว่าง ๑ อัตรา)</p> <p>พนักงานดับเพลิง</p>	<p>อัตรา ๑</p> <p>๒ อัตรา</p> <p>อัตรา ๖</p> <p>๑ อัตรา</p>

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ข้อมูลสถิติจำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	พนักงานส่วนตำบล	๒๓	
๒	พนักงานครู	๘	
๓	พนักงานจ้าง	๒๐	
รวม		๕๑	

จำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ๕๑ ราย ได้รับการฝึกอบรมฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การโอนย้ายไปรับราชการสังกัดหน่วยงานท้องถิ่นอื่น ส่งผลทำให้ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน และ ความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ด้านความรับผิดชอบงาน โดยเฉพาะบุคลากรที่เคยผ่านการอบรม ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง
๒. กระบวนการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการทดแทนตำแหน่งว่างมีความล่าช้า อัตรากำลังที่ว่าง ดำเนินการขอใช้บัญชี กปัจจุบันยังขาดอัตรากำลัง .สส.หลายอัตรา
๓. การสรรหาพนักงานส่วนตำบลโดยขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้เวลานานทำให้ขาดบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ งานบางตำแหน่งไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้ผลลัพธ์ที่ได้ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการ ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ
๕. การปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานไม่เอื้ออำนวยต่อการ ปฏิบัติหน้าที่เท่าที่ควร เนื่องจากจำนวนบุคลากรกับขนาดของอาคารสถานที่ในการทำงานไม่สัมพันธ์กัน
๖. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงาน ผลสรุปความรู้ที่ได้อย่างเป็นรูปธรรมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้
๗. การเข้ารับการฝึกอบรมไม่ทั่วถึงทุกตำแหน่ง บางตำแหน่งเข้ารับการฝึกอบรมอยู่เป็นประจำ แต่บาง ตำแหน่งกลับไม่ได้รับการส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมเท่าที่ควร ทำให้บุคลากรขาดขวัญกำลังใจในการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อลดภารกิจของงานให้น้อยลงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๒. ส่งบุคลากรแต่ละกองเข้ารับการฝึกอบรม และสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแบบประเมินป้องกันความผิดพลาดในการจัดทำแบบประเมินก่อนประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละรอบการประเมิน

๓. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ และจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

๔. กำชับให้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๕. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงานและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน