

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

อำเภอท่าช้าง จังหวัดเพชรบุรี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

๑) ข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ / กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ในการดำเนินการ
มติที่ ๑ สอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	๑. การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน ๒. โครงการให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน	- จัดทำคู่มือความก้าวหน้าทางสายอาชีพให้พนักงาน ส่วนตำบล - การให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานองค์การบริหารส่วน ตำบล (อบต.) สามารถทำได้ตาม ประกาศ กระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการตั้ง งบประมาณเพื่อให้ทุนการศึกษาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น โดยเปิดโอกาสให้พนักงานรับทุนเพื่อ ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ทั้งนี้ เป็นไปตามดุลยพินิจของแต่ละ อบต. ที่ตั้ง งบประมาณไว้	ไม่ใช้งบประมาณ  ปี ๖๘ ไม่ได้ตั้ง งบประมาณเนื่องจาก ไม่มีผู้ประสงค์ขอรับ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๘)
มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานส่งบุคลากรอบรมพัฒนาความด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก ๒. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วย คอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	- ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมพัฒนาด้าน IT ให้กับเจ้าหน้าที่ - ลงข้อมูลทะเบียนประวัติของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ในระบบ LHR ให้เป็นปัจจุบัน - ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลการติดตามประเมินผลผ่าน เว็บไซต์	๕,๐๐๐.-/คน  ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒-๔  ไตรมาสที่ ๑- ๔  สิ้นเดือน ก.ย.๖๘

/ตาราง...

ที่	โครงการ / กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๓. โครงการอบรม สัมมนา ผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๔. แผนงานเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร ๕. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร ๖. แผนงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ดำเนินการแจ้งเวียนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล หากไม่เห็นด้วยสามารถโต้แย้งได้ในแบบที่แจ้งผลการประเมิน - ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของอบต. ผ่านระบบออนไลน์(เว็บไซต์อบต. ปีกเตียน) - ดำเนินการจัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - ดำเนินการแจ้งเวียนความรู้ที่แต่ละบุคคลได้อบรมให้เจ้าหน้าที่คนอื่นๆได้ทราบ - งานกองการเจ้าหน้าที่รวบรวมบันทึกรายงานผลการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ๔๐๐,๐๐๐ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	สิ้นรอบการประเมิน เม.ย/ต.ค. ไตรมาสที่ ๑-๔ ไตรมาสที่ ๒ ก.พ.๖๘ ไตรมาสที่ ๑-๔ ไตรมาสที่ ๑-๔ ไตรมาสที่ ๑-๔
มติที่ ๔ ความพร้อมด้านการบริหารงานบุคคล	๑. แผนงานจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ๒. โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในสังกัด	- จัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคล ตามรอบการประเมิน พร้อมแจ้งเวียนผลการประเมินให้ทราบเป็นรายบุคคล - จัดทำโครงการอบรม จริยธรรมให้กับบุคลากร - จัดกิจกรรมต่างๆให้ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากร - ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ ๓๐,๐๐๐ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	สิ้นรอบการประเมิน เม.ย/ต.ค. ไม่ได้ดำเนินการ ไตรมาสที่ ๑-๔ ไตรมาสที่ ๑

ที่	โครงการ / กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจความต้องการในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร</li> <li>- จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต เช่น ตรวจสุขภาพประจำปี ออกกำลังกาย หรือกิจกรรมสันทนาการ</li> <li>- ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team Building) และสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑  ไตรมาสที่ ๑-๔  ไตรมาสที่ ๑-๔
	๒. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแบบสอบถามหรือแบบประเมินความพึงพอใจ</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑
	๓. โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- รมรงค์การประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการลดขยะในสำนักงาน</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔  ไตรมาสที่ ๑-๔
	๔. แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัดที่ได้ทำข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ	สัปดาห์การประเมิน มี.ค./ก.ย.๖๘
	๕. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมพนักงานส่วนตำบล ประจำทุกเดือน เพื่อรับมอบนโยบาย สั่งการ และรับฟังความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบล ติดตามงานประจำเดือน เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและกระจายงานอย่างเหมาะสม</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ	ประจำทุกเดือน

๒) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
<b>ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น</b>					
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน	กลาง	๑	๑	
<b>ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น</b>					
๒	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑	๑	
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	-	
<b>ตำแหน่งประเภทวิชาการ</b>					
๖	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	-	รับโอนย้าย ๒ ต.ค.๖๙
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	
๙	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	-	บรรจุ ๑ ก.ค.๖๙
๑๒	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๓	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	-	รับโอนย้าย ๑ ก.ค.๖๙
<b>ตำแหน่งประเภททั่วไป</b>					
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	
๑๕	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน	๒	-	รับโอน-บรรจุ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>					
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	-	๑	๑	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)	-	๑	๑	
๒๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	
<b>พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ</b>					
	-				
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>					
	-				
<b>รวม</b>			๒๔	๑๗	

๓) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ / หลักสูตร	สถานที่	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	รายละเอียด
๑	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ	เพชรบุรี	๓ วัน	๒	๑.นายทงศักดิ์ สุขศรี ๒.น.ส.รุ่งสิริ ไลยยางกูร
๒	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	เพชรบุรี	๓ วัน	๑	๑.น.ส.จุฑามาศ อำพันทอง
๓	การของบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณ	เพชรบุรี	๓ วัน	๒	๑.น.ส.วรรณภา ลำพูน ๒.นายธนาภานต์ หอมแมน
๔	การจัดเก็บภาษีท้องถิ่น	เพชรบุรี	๓ วัน	๑	๑.จำเริญกรรณา เศรษฐสุนันท์
๕	การจัดทำแผนการศึกษา	เพชรบุรี	๓ วัน	๒	๑.นางสาวจันทิมา สนใจ ๒.นางสาวอารีย์ โปบำรุง

**ปัญหา / อุปสรรค**ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนจากการวิเคราะห์สภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน พบประเด็นปัญหาและข้อจำกัดในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์กร เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการถ่ายโอนภารกิจและมีภารกิจตามกฎหมายเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้บุคลากรที่มีอยู่ต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ทำให้มีภาระงานสูงและอาจกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒. ภาระงานมีปริมาณมากและมีความหลากหลาย บุคลากรหลายตำแหน่งต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่หลัก รวมทั้งได้รับมอบหมายงานเร่งด่วนและงานตามนโยบายของส่วนกลาง ส่งผลให้การบริหารจัดการเวลาและการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความยากลำบาก
๓. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เฉพาะด้านระเบียบ กฎหมาย และแนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้บุคลากรบางส่วนยังขาดความชำนาญในงานเฉพาะด้าน จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง
๔. โครงสร้างอัตรากำลังและการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบยังไม่สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น โครงสร้างการบริหารงานและการจัดสรรอัตรากำลังในบางส่วนยังไม่ครอบคลุมภารกิจขององค์กร ทำให้เกิดการกระจายภาระงานไม่สมดุล และไม่สามารถรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ข้อจำกัดด้านงบประมาณและการบริหารอัตรากำลัง การกำหนดกรอบอัตรากำลังและข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้การสรรหาและบรรจุบุคลากรเพิ่มเติมไม่สามารถดำเนินการได้ตามความจำเป็น ส่งผลให้เกิดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในบางตำแหน่ง

**ข้อเสนอแนะ** ดังนี้

๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรผ่านการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๒. จัดทำแผนอัตรากำลังและทบทวนโครงสร้างการแบ่งงานให้เหมาะสมกับภารกิจ
๓. นำระบบดิจิทัลและเทคโนโลยีมาช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาระบบการถ่ายทอดองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ภายในองค์กร เพื่อลดการพึ่งพาบุคลากรเฉพาะราย
๕. ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการระหว่างสำนัก/กอง และการมอบหมายงานให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถของบุคลากร