



รายงานการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋបាលស្រុក

រដ្ឋបាលស្រុកស្រែចម្ការស្រុកស្រែចម្ការស្រុកស្រែចម្ការស្រុក



ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និង មន្ត្រី

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និង មន្ត្រីស្រុកស្រែចម្ការស្រុកស្រែចម្ការស្រុកស្រែចម្ការស្រុក

ស្រុកស្រែចម្ការស្រុកស្រែចម្ការស្រុកស្រែចម្ការស្រុក



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๖
(รอบ ๖ เดือน ๑ ตุลาคม ๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

นโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อน การดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้นสำหรับใช้เป็นกรอบ และแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรมโปร่งใส ตรวจสอบได้และให้ผูปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดีพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

มีเป้าประสงค์วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยง กับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะ ที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยมีแนว ทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๑.๒ เอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาไหล เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของหน่วยงาน

๑.๓ มีบทวิเคราะห์ Swot ศักยภาพขององค์กรโดยระบุจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรคอย่างชัดเจน

๑.๔ มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรมที่องค์กรบริหารส่วนตำบลดำเนินการ

๑.๕ ส่วนราชการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อมระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน และมีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นรายโครงการหรือรายการแต่ละโครงการ/รายการนั้น ใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาตามคำนวณ ในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการหรือพนักงานจ้างที่พึงมี

๑.๖ มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงานของข้าราชการหรือพนักงานจ้างว่างใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที และนำผลการวิเคราะห์มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง โดยมีการจำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติสายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

๑.๗ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีการประชุมพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง และวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (การกำหนด ตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง /การกำหนดส่วนราชการใหม่/การยุบเลิกส่วนราชการ

๑.๘ มีการจัดทำฐานข้อมูลด้านบุคลากรด้วยระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ(LHR)และข้อมูลอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช โดยงานการเจ้าหน้าที่ มีการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข โดยการสร้างสภาพแวดล้อม วิธีการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๔.๑สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุน ให้ข้าราชการและพนักงานจ้างมีความสุข พึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน

๔.๒มีการประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบาย โดยคณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง และข้าราชการ

๔.๓มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงาน (Big cleaning day)

๔.๔มีการสำรวจความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้าง

๔.๕กำหนดให้มีกิจกรรมกีฬาเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กีฬาเป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณภาพให้แข็งแรง

๔.๖กำหนดให้มีกิจกรรมตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ป้องกันการเกิดโรคที่ร้ายแรง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ

๕.การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้ทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ต้นรอบการประเมินมีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและผู้ปฏิบัติงาน และแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบ

๕.๒ให้ส่วนราชการจัดทำบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนวันที่ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม

๕.๓ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

๕.๔แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม จากการใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา

๕.๕หากมีข้าราชการและพนักงานจ้างร้องเรียนขอความเป็นธรรม จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้รวบรวมแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช พิจารณาโดยด่วน

๕.๖นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร การเลื่อนระดับ การให้เงินรางวัลประจำปีการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕.๗เมื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วได้ประกาศผลการประเมินให้ทราบ จัดเก็บข้อมูลไว้เป็นฐานข้อมูลและเก็บผลการประเมินไว้ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

๖.การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช มีมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อบังคับใช้กับข้าราชการและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

๖.๒ จัดทำกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น การคัดเลือกบุคคลหรือหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการสร้างความรักความผูกพัน ระหว่างบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๖.๓ เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของปปช.

๖.๔ การจัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

๖.๕ การจัดทำข้อบังคับจรรยาบรรณข้าราชการและเจ้าหน้าที่

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.ด้านวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ อบต.	- การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ปี(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์เพื่อให้การวางแผนใช้อัตรากำลังบุคลากรมีบุคลากรที่เหมาะสมกับลักษณะของงานและปริมาณงาน การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจของ อบต. รวมทั้งดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง
	๑.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	-มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ
๒.การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง	-ดำเนินการตามแผนและสรรหาบรรจุแต่งตั้งได้ เมื่อมีตำแหน่งว่างดำเนินการสรรหาด้วยการขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือการรับโอนจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น
	๒.๒ การสรรหาพนักงานจ้าง	-การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างแล้วต้องดำเนินการสรรหาทันทีหรือภายในระยะเวลา ๑ ปีเพื่อให้ทันต่อความต้องการการใช้อัตรากำลัง มีการนำสารสนเทศตามสมัยนิยมมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การประชาสัมพันธ์ การรับสมัครงานหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล การร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านทางอีเมล เว็บไซต์ ไลน์ และเฟซบุ๊ก เป็นต้น

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๒.๓ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล	-บริหารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓.ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	-มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี สอดคล้องกับรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
	๓.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	-มีการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร อบต.เมืองเดช เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ
	๓.๓ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง	-มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตามหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัด ขึ้น รวมถึงการฝึกอบรมที่จัดโดย อบต.
	๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และ อุทิศตนเพื่อองค์กร	-มีการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากร อบต.เมืองเดช
	๓.๕ พัฒนางานด้านการจัดการความรู้เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ และ ประสพการณ์ ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	-มีการดำเนินการจัดการความรู้ รวบรวมข้อมูลความรู้ต่างๆ ไว้ที่เว็บไซต์ของ อบต.มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ผ่านทางเฟซบุ๊ก ไลน์ ของอบต.เมืองเดช รายงานผลการฝึกอบรม รวมถึงมีการประชุมประจำเดือนของข้าราชการ ผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ข่าวสาร ประสพการณ์ต่างๆ ภายในองค์กร อยู่เสมอ
	๓.๖ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	-มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>๔.๑ปรับปรุงระบบแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-มีการศึกษาสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.เมืองเดช เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและปรับปรุงการบริหารงาน ของผู้บริหาร</p>
	<p>๔.๒ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<p>-ผู้บริหารให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร อบต.เมืองเดช โดยมีการตรวจสอบและปรับปรุงสภาพความปลอดภัย ของวัสดุอุปกรณ์ สภาพแวดล้อมในการทำงานอยู่เสมอ</p>
	<p>๔.๔ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ</p>	<p>-มีการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ด้าน สวัสดิการ และ ผลตอบแทนพิเศษ แก่บุคลากร</p>
	<p>๔.๕ปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์</p>	<p>-จัดให้มีช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์หลายช่องทาง เช่น โทรศัพท์ โน้ตบุ๊ก อีเมล เป็นต้น</p>
<p>๕.การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๕.๑จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดุลล กำกับติดตามและประเมิน ผล ก า ร ปฏิบัติง าน จน ถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ใน ความรู้ ทักษะและสมรรถนะ ทุก คนอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและ เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง</p>	<p>-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดุลล กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ทักษะและสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>
	<p>๕.๒จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>-พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ - ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก.</p>

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๕.การประเมินผล การปฏิบัติงาน (ต่อ)</p>		<p>พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ -๒/๒๕๖๕ ตาม คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและรายงานการประชุมดังกล่าว</p>
	<p>๕.๓ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปีเพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>-ประกาศผู้ที่มีผลการประเมินดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการประเมินดีเด่น</p>
<p>๖.การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร</p>	<p>๖.๑แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนจังหวัดว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ</p>	<p>-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>
	<p>๖.๒ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่งคนดีและทำคุณประโยชน์ให้องค์กร</p>	<p>-มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของอบต.เมืองเดช เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นแบบอย่างที่ดี</p>
	<p>๖.๓เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของปปช.</p>	<p>-เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของปปช.</p>
	<p>๖.๔จัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน</p>	<p>-ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน</p>

◇ ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

๑.ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

ปัญหาและอุปสรรค ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมาปริมาณงานเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๒๐

ข้อเสนอแนะ ควรมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชคงได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็วสร้างความพึงพอใจให้ได้มากที่สุดและสามารถพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

๒.การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

ปัญหาและอุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะ

-

๓.การพัฒนาบุคลากร

ปัญหาและอุปสรรค

๑.การไม่สอดคล้องกันในหัวข้อที่จะพัฒนา เช่น การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกไม่ตรงกับตำแหน่งหรือหน้าที่ของแต่ละคนเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรแล้ว ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรนำเอาความรู้ที่ได้รับมาใช้ในงานได้

๒.การดำเนินการตามแผนพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้เนื่องจากในช่วงที่จะจัดโครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆอาจมีกิจกรรมอื่นๆ แทรกในช่วงนั้นทำให้ต้องเลื่อนออกไปทำให้กระทบแผนทั้งระบบ

๓.บุคลากรขาดการใส่ใจในการพัฒนาตนเอง และเมื่อภายหลังจากการไปเข้ารับการฝึกอบรมแล้วไม่ได้มีการจัดทำสรุปรายงานผลหรือสรุปความรู้ที่ได้รับจากการไปฝึกอบรมอย่างเป็นรูปธรรมรวมถึงการติดตามประเมินผลของการพัฒนาบุคลากรยังไม่สามารถทำได้ต่อเนื่อง

๔.ปัญหาในระบบการพัฒนาบุคลากร เมื่อดำเนินการสำรวจความต้องการในการจัดฝึกอบรมเรียบร้อยแล้วเมื่อถึงขั้นตอนการจัดฝึกอบรมปรากฏว่าบุคลากรจากสำนัก/กองต่างๆที่แสดงความประสงค์อยากให้อบรมติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้

๕.ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการได้ดีเท่าที่ควรและปัญหาบุคลากรขาดการนำความรู้ ระเบียบ กฎหมายใหม่ๆมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ข้อเสนอแนะ

๑.การแก้ไขปัญหาการจัดฝึกอบรมไม่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ต้องแก้ปัญหาโดยการสำรวจความต้องการของบุคลากรว่ามีกองใดที่สนใจเข้าร่วมการจัดอบรมหลักสูตรไหนบ้าง และกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด

๒.การแก้ปัญหาการพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรได้นั้น จะต้องประกาศแผนพัฒนาบุคลากรในรอบปีงบประมาณให้ทุกส่วนราชการทราบ และให้หัวหน้าส่วนราชการมาประชุมเพื่อกำหนดตารางการจัดอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อไม่ให้เกิดการจัดกิจกรรมที่ทับซ้อนกัน

/๓.การแก้...

๓.การแก้ปัญหาบุคลากรขาดความสนใจในการพัฒนาตนเอง คือ หน่วยงานจะต้องมีการส่งเสริมการปรับทัศนคติให้ตัวบุคลากรมีความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเอง มีความอยากเรียนรู้ ต้องพัฒนาสิ่งใหม่

๔.แนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ในกรณีที่บุคลากรในหน่วยงานที่แสดงความสามารถให้จัดการฝึกอบรมไว้ แต่เมื่อฝ่ายจัดฝึกอบรมได้จัดโครงการขึ้นแต่บุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้เกิดติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ ซึ่งการแก้ปัญหาเช่นนี้จะต้องมีการจัดทำบัญชีรายชื่อของบุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้และติดตามให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมตามที่ได้แจ้งความประสงค์ไว้

๕.แนวทางการแก้ไขปัญหากลกระบวนการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายต่างๆที่สำคัญและจำต้องนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้เพื่อให้สอดคล้องกับระบบราชการ

๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาและอุปสรรค คนส่วนใหญ่มักไปพบแพทย์เมื่อร่างกายมีความผิดปกติเกิดขึ้น ซึ่งบางครั้งอาจสายเกินไปสำหรับการเยียวยารักษาโรคที่แสดงอาการเมื่ออยู่ระยะสุดท้ายหรือเมื่อมีอาการหนักแล้ว เพราะร่างกายมีความเสื่อมถอยตามกาลเวลา

ข้อเสนอแนะ ควรมีการตรวจสุขภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อคัดกรองหรือสามารถชะลอการเจ็บป่วย หรือสามารถรักษาในระยะเริ่มต้นได้ผลดีซึ่งมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

๕.การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการประเมินผล การจัดทำคำรับรองบุคคล การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดเรียงผลการประเมินของสำนัก/กองเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการพิจารณา บ้างครั้งคะแนนไม่เป็นไปตามความประสงค์จะทำให้ผู้รับการประเมินไม่พึงพอใจได้

ข้อเสนอแนะ กระบวนการรวบรวมและพิจารณาต้องใช้ความรอบคอบในการพิจารณาและโปร่งใสมีความยุติธรรมมากที่สุด

๖.การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

ปัญหาและอุปสรรค การทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาใหญ่ที่สะสมมาเป็นเวลานานฝังรากลึกอยู่ในสังคมมาตลอด ส่งผลให้เกิดปัญหามากมาย ประเทศต้องสูญเสียในด้านต่างๆหากปล่อยไว้ประเทศชาติอาจจะไม่ได้รับการพัฒนา

ข้อเสนอแนะ ควรให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช เพื่อให้ตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตรวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมค่านิยม ด้วยจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติราชการ ประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ประชาชน

**รายงานผลการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

การจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช โดยได้ดำเนินการตามภารกิจของกลุ่มบริหารงานบุคคล

ประกอบด้วย

๑.กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ จำนวนข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน		
		ผู้มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวม
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช	๑	-	๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช	๑	-	๑
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	๑
๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	๑
๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	-	๑
๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	-	๑
๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	๑
๘	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	๑
๙	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	-	๑
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	-	๑
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	๑	-	๑
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	-	๑
๑๓	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	๑	-	๑
๑๔	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๒	-	๒
๑๕	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ	๑	-	๑
๑๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๑	-	๑
๑๗	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	-	๑
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	-	๑
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	-	๑
๒๐	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	๑	-	๑
๒๑	เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน	๑	-	๑

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน		
		ผู้มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวม
๒๒	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	-	๑
๒๓	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	-	๑
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	-	๑
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	-	๑
๒๖	นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ	๑	-	๑
๒๗	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	-	๑
๒๘	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๑	-	๑
๒๙	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	๑	-	๑
๓๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑	-	๑
๓๑	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	-	๑
๓๒	ครู	๔	-	๔
๓๓	ครู	-	๑	๑
๓๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	-	๑	๑
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๒	๒
๓๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	-	๑	๑
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑
๓๘	นักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑
๓๙	วิศวกรโยธา	-	๑	๑

๑.๒ ผลการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ราย/ครั้ง
๑	การบรรจุแต่งตั้ง	
	พนักงานส่วนตำบล	๑
	พนักงานครูส่วนตำบล	-
	พนักงานจ้าง	๑
๒	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓	การโอน	
	พนักงานส่วนตำบล	๓
	พนักงานครูส่วนตำบล	๑
๔	การย้าย	
	พนักงานส่วนตำบล	๑
๕	การย้าย	
	ข้าราชการ	-
๖	การเลื่อนระดับข้าราชการ	
๗	การให้ข้าราชการครูมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	
๘	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
	พนักงานส่วนตำบล	๓๖/๓๒
	พนักงานครูส่วนตำบล	๔/๘
	พนักงานจ้าง	๕๗/๑๑๔
๙	การปรับเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ	-
๑๐	การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไปกำหนดใหม่	-
๑๑	การปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการ(ข้าราชการครู ๑ ครั้ง)	-
๑๒	การเกษียณอายุราชการ	-
๑๓	การลาออก (ข้าราชการ + พนักงานจ้าง	๓
๑๔	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	-