



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านการ
สรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการดำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก จึงขอประกาศรายงานผลการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียด
ปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายภัคเื้ออิชณน์ สอนสังข์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>๑.การวางแผนกำลังคน</p> <p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) (เพิ่มเติมปรับปรุงฉบับที่ ๑-๓)</p> <p>๑.๒ การสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p>	<p>เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และวางแผนการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามกฎหมายกำหนด</p> <p>เพื่อให้มีผู้มาดำรงตำแหน่งครบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p>	<p>ความสมดุลกันของปริมาณงาน กับ จำนวนบุคลากร และค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>จำนวนตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p>	<p>ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) และดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง มีการปรับปรุงแผนและประกาศใช้แผน</p> <p>๑.ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๒.ดำเนินการร้องขอให้ กสด.ดำเนินการสอบแข่งขัน</p> <p>รับโอน (ย้าย)</p> <p>ตำแหน่ง รองปลัด อบต.</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> <p>ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>ให้โอน (ย้าย)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข</p> <p>ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>หัวหน้าส่วนราชการควรวិเคราะห์ปริมาณงาน อัตรากำลัง และภาระค่าใช้จ่ายอย่างรอบคอบ โดยมุ่งเน้นประโยชน์สูงสุดขององค์กร</p> <p>บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนโยกย้ายมาก ส่งผลให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นๆ มีการปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง จึงควรให้มีการมอบหมายงานให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานนั้นรับผิดชอบระหว่างไม่มีตำแหน่งนั้น</p>

			ย้าย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา บรรจุแต่งตั้ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (๒)	
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีมาตรฐานและเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้	จำนวนบุคลากรที่ทักท้วง ร้องเรียน เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้	คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม
๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือน	เพื่อให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้	จำนวนบุคลากรที่ทักท้วง ร้องเรียน เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	การเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม ตรวจสอบได้	ควรประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้บุคลากรทราบก่อนรอบการเลื่อนขั้น และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
๔. การประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ และความประพฤติเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง	จำนวนบุคลากรผู้ทดลองปฏิบัติราชการ	พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการแต่งตั้ง ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการ	ผู้ประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการประเมินด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส
๕. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ๕.๑ ประชาสัมพันธ์ - ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ - ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ว่าด้วยจรรยาข้าราชการการส่วนท้องถิ่น - ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส - ประกาศมาตรการดำเนินการทางวินัยและการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับความประพฤติของบุคลากรในองค์กร	จำนวนบุคลากรที่รับทราบ และถือ เป็นแนวทางปฏิบัติ	ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ เว็บไซต์ บันทึกแจ้งเวียน ป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน	- ควรติดตามประเมินผลว่าบุคลากรปฏิบัติตามประกาศและข้อบังคับหรือไม่ - ดำเนินการให้คุณให้โทษอย่างจริงจังกับผู้ปฏิบัติ และไม่ปฏิบัติตามประกาศหรือข้อบังคับ

<p>๕.๒ จัดอบรมเกี่ยวกับการรักษาวินัย</p> <p>๕.๓ กิจกรรมแสดงความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ - เข้าแถวหน้าเสาธงเคารพธงชาติ เวลา ๐๘.๐๐ น. ทุกวันจันทร์ของทุกเดือน</p> <p>๕.๔ กิจกรรมนำพระบรมราโชวาทของในหลวง ร.๙ ที่เกี่ยวกับการซื่อสัตย์สุจริตมาอ่านก่อนการประชุมบุคลากร</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรในองค์กรประพฤติตนอยู่ในกรอบวินัย</p> <p>เพื่อแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อชาติ สร้างวินัยให้ เป็นคนตรงต่อเวลา และพบปะพูดคุย ระหว่างผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>เพื่อแสดงออกถึงความจงรักภักดี และใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- จำนวนผู้เข้ารับการอบรม - ชื่อเรื่องเรียนของผู้มาใช้บริการ - ผลการประเมินความพึงพอใจของ ผู้มาใช้บริการ</p> <p>จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>จำนวนครั้งที่ทำกิจกรรม</p>	<p>- บุคลากรในสังกัดร้อยละ ๙๐ เข้ารับการอบรม - ไม่มีชื่อเรื่องเรียนจากผู้มาใช้บริการ</p> <p>บุคลากรร้อยละ ๙๐ เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>มีการอ่านพระบรมราโชวาทของในหลวง ร.๙ ที่เกี่ยวกับการซื่อสัตย์สุจริตมาอ่านก่อนการประชุม บุคลากรทุกครั้ง</p>	<p>ควรจัดอบรมบุคลากรในองค์กรให้ ครบ ๑๐๐%</p> <p>ควรหามาตรการให้บุคลากรใน องค์กรร่วมกิจกรรมให้ครบ ๑๐๐%</p> <p>ควรดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๖. การสรรหาคนดีคนเก่ง</p> <p>๖.๑ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๖.๒ การสรรหาตำแหน่งว่างขอให้ กสส.ดำเนินการสอบ</p>	<p>เพื่อสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมี คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติหน้าที่ ที่มีคุณภาพ</p>	<p>บุคลากรที่ผ่านการคัดสรร</p> <p>บุคลากรที่ได้รับการจัดสรร มีความรู้ ความสามารถ</p>	<p>บรรจุบุคคลเพื่อสั่งจ้าง ตำแหน่ง ผช.นักประชาสัมพันธ์ ผช.นิติกร พนักงานขับรถยนต์ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) คนงานทั่วไป</p> <p>ได้รับการจัดสรรตำแหน่งตามที่ร้องขอ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานพัสดุ (๒)</p>	<p>ดำเนินการตามระเบียบถูกต้อง ดำเนินการอย่างเปิดเผย</p> <p>บุคลากรที่ได้รับการจัดสรรมีความรู้ ความสามารถ</p>
<p>๗. การพัฒนาบุคลากร</p> <p>๗.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน</p>	<p>เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนินงาน</p>	<p>ร้อยละของจำนวนผู้ได้รับการอบรม ตามสายงาน</p>	<p>ผู้ได้รับการพัฒนาตามสายงานตามแผนพัฒนาฯ ร้อยละ ๖๐</p>	<p>ควรอนุมัติให้บุคลากรทุกสายงานได้ รับการอบรมทุกคน</p>

<p>๗.๒ โครงการอบรมสัมมนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ Smart City, สุขภาวะชุมชน , พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง แบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กร และสร้างความสามัคคีภายในองค์กร</p>	<p>จำนวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการ</p>	<p>บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์ที่ดี เกิดความรัก สามัคคี</p>	<p>- ควรจัดศึกษาดูงานในหน่วยงานที่เหมาะสม - ควรจัดประเด็นหัวข้อในการอบรม ให้มีความหลากหลาย เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ขององค์กร</p>
<p>๘.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๘.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางก้าวหน้าในสายงาน ให้บุคลากรทราบ</p> <p>๘.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</p>	<p>เพื่อสร้างแนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ให้บุคลากรในสังกัด อบต.เกาะหมาก</p> <p>ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>จำนวนครั้งของการประชาสัมพันธ์</p> <p>ความถูกต้องข้อมูลที่บันทึกในระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p>	<p>บุคลากรรับทราบแนวทาง เส้นทางก้าวหน้าในสายงาน และนำไปใช้ประโยชน์</p> <p>จัดทำบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงาน บันทึกข้อมูลลงระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</p>	<p>ควรมีเจ้าหน้าที่คอยให้คำแนะนำเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>ควรปรับปรุง แก้ไขฐานข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>
<p>๙.การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๙.๑ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขในการทำงาน</p>	<p>ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบๆสำนักงาน -จัดให้เครื่องปฐมพยาบาล -จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ เช่น เก็บขยะ ปลูกต้นไม้ -จัดให้มีถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน -จัดให้มีถังขยะ เพียงพอและมีฝาปิดมิดชิด -จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน -จัดให้มีจุดคัดกรองก่อนเข้าสำนักงาน -จัดให้มีห้องน้ำที่สะอาด ได้มาตรฐาน -จัดให้มีกิจกรรมการออกกำลังกายทุกวันพุธ 	<p>ควรให้ความสำคัญกับความสุขในการทำงานของบุคลากร เพื่อประสิทธิภาพของงาน</p>

<p>๙.๒ จัดกิจกรรม/โครงการ "Big Cleaning Day" (ร่วมกันทำความสะอาดอาคารสำนักงานและบริเวณรอบๆ ทุกวันพุธ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป)</p>	<p>เพื่อทำความสะอาดสำนักงานและรอบๆบริเวณสำนักงานให้สะอาดเพื่อรองรับผู้มารับบริการ</p>	<p>ความพึงพอใจของบุคลากรและประชาชนผู้รับบริการ</p>	<p>อาคารสำนักงานและบริเวณรอบๆ สะอาด เป็นระเบียบ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p>	<p>ควรปลูกฝังจิตสำนึกการรักความสะอาด เพื่อลดเวลาในการเก็บขยะ</p>
<p>๙.๓ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</p>	<p>เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางการบริหาร พัฒนา และปรับปรุงการบริหารงานบุคคล</p>	<p>ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</p>	<p>ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕ บุคลากรส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่ำที่สุด คือ ระดับปานกลาง ในเรื่องการเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น, มีสถานที่พักผ่อนเพียงพอ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปอย่างเหมาะสมและยุติธรรม</p>	<p>- บุคลากรบางคนไม่กล้าประเมินตามความเป็นจริง จึงควรสร้างความเข้าใจให้ประเมินตามความเป็นจริงเพื่อจะได้นำผลการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุง - ควรนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงอย่างจริงจัง</p>
<p>๙.๔ จัดให้มีการออกกำลังกายเพื่อส่งเสริมสุขภาพ</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้ออกกำลังกาย ส่งเสริมสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง ลดโรค ลดพุง</p>	<p>จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมการออกกำลังกาย</p>	<p>บุคลากรได้ออกกำลังกายและมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง</p>	<p>- เห็นควรจัดให้มีการออกกำลังกายหลังเลิกงานทุกวัน</p>

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

๑. บรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๓ ราย
๒. ให้โอน จำนวน ๘ ราย
๓. รับโอน จำนวน ๘ ราย
๔. ส่งจ้างพนักงานจ้าง จำนวน ๕ ราย
๕. การฝึกอบรม
 - อบรม จัดอบรม จำนวน ๕ ครั้ง
 - ส่งไปอบรมกับหน่วยงานอื่น จำนวน ๒๐ ราย

ปัญหาอุปสรรค

๑. อัตราค่าจ้างที่ว่างและร้องขอให้ กสท. สอบแข่งขันได้รับการจัดสรรไม่ครบทุกตำแหน่ง
๒. ไม่มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และบุคลากรในองค์กรไปปรับปรุงแก้ไข

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ติดตามการดำเนินการจัดสรรตำแหน่งว่างอย่างสม่ำเสมอ กรณีมีหนังสือให้สามารถสรรหาโดยการรับโอนได้ก็ดำเนินการอย่างเร่งด่วน
๒. ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และบุคลากรในองค์กรมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง