



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
และวิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
โทร ๐ ๔๔๕๕ ๘๙๓๑

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและวิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ																														
นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง	- การจัดทำแผนอัตรากำลัง - การวางแผนกำลังคน	- มีการจัดทำแผนอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน - มีการดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว	พบว่า มีการจัดทำแผนอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน																														
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	- การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล - การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	- มอบอำนาจให้กรมส่งเสริมดำเนินการสอบคัดเลือกแทน (ใช้บัญชีกรมฯ) ตำแหน่ง นิติกร ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข และตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน -ประกาศประชาสัมพันธ์การรับโอนย้าย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา	พบว่า ได้ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตามตำแหน่งที่ร้องขอให้กรมส่งเสริมดำเนินการสอบคัดเลือกแทน ครบจำนวน ๓ ตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ยังไม่มีผู้ที่จะย้ายมา และได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ตามระเบียบแล้ว																														
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ผลดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ผลดังนี้ <table><tr><th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ (คน)</th><th>พนักงานจ้าง (คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๒</td><td>-</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑๓</td><td>-</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>-</td><td>๒๐</td></tr><tr><td>ปรับปรุง</td><td>-</td><td>-</td></tr></table> ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ผลดังนี้ <table><tr><th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ (คน)</th><th>พนักงานจ้าง (คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๑๕</td><td>-</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>-</td><td>๒๐</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>ปรับปรุง</td><td>-</td><td>-</td></tr></table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๒	-	ระดับดีมาก	๑๓	-	ระดับดี	-	๒๐	ปรับปรุง	-	-	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๑๕	-	ระดับดีมาก	-	๒๐	ระดับดี	-	-	ปรับปรุง	-	-	พบว่า ผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ แยกเป็น -พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ รายส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีเด่น ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป -พนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ ราย ส่วนใหญ่จะอยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ ๘๐ – ๘๙ พบว่า ผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ แยกเป็น -พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ รายส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีเด่น ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป -พนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ ราย ส่วนใหญ่จะอยู่ในระดับดีมาก ร้อยละ ๘๐ – ๙๔
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																															
ระดับดีเด่น	๒	-																															
ระดับดีมาก	๑๓	-																															
ระดับดี	-	๒๐																															
ปรับปรุง	-	-																															
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																															
ระดับดีเด่น	๑๕	-																															
ระดับดีมาก	-	๒๐																															
ระดับดี	-	-																															
ปรับปรุง	-	-																															

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ -หลักสูตร การปิดบัญชี การจัดทำรายงานการเงินรวมของหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานภายใต้สังกัดเพื่อจัดทำงบการเงินฯ จำนวน ๔ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวินี ไชยา ๒. นางเอมอร บุตโสภา ๓. นางบุญต่อ สุดยอดสุข ๔. นางสาวแสงจันทร์ หฤทัยถาวร -หลักสูตร แนวทางปฏิบัติภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ฯ ๑. นายวิเศษ สุดใสดี ๒. นางธนิศา พรหมพิทักษ์ ๒. นางสาวจุฬา สว่างภพ -หลักสูตร บทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการองครักษ์ปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินการงานกิจการสภาฯ ๑. นายประเสริฐ สุชาติสุนทร ๒. นายสุขทน สมปาง -หลักสูตร ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ๑. นางมาฆะศิริ ยานศิริ -หลักสูตร วินัยเบื้องต้นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑. นางสาวพิมณฑา เมืองพวน -หลักสูตร การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๑. นางสาวสิริกร โรจนวุฒติ -หลักสูตร โครงการเสริมสร้างหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครอง ๑. นางสาวพิมณฑา เมืองพวน ๒. นางสาวสิริกร โรจนวุฒติ	พบว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมยังไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่ง เนื่องจากเจ้าหน้าที่บางตำแหน่งติดภารกิจในช่วงมีการจัดการอบรม และงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอบรมมาได้มีการรายงานผลและถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับการอบรมแก่พนักงานทุกคนทราบ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของพนักงานส่วนตำบล	-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของเทศบาลที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน (LHR) โดยมี นางธนิศา พรหมพิทักษ์ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ	พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทาง เว็บไซต์กรมส่งเสริม เข้าระบบ info
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	-จัดให้มีเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น -จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วนตำบลทุกราย -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิก -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน	พบว่า ด้านสวัสดิการและผลตอบแทนของพนักงาน เช่น ค่าเช่าบ้านเบิกจ่ายตามที่ได้จ่ายจริงเป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดแล้ว และไม่พบข้อร้องเรียนการทุจริต หรือการตรวจสอบพบการทุจริตจากหน่วยงานตรวจสอบ
	-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และพนักงานจ้าง	อบต.ตาเบา จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของพนักงานส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๘	พบว่า ได้มีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบฯ ไม่พบว่ามีมีการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้องจากหน่วยงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
	-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบล และเงินวิทยฐานะชำนาญการครูในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย	-อบต.ตาเบา จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๓ ราย ดังนี้ ๑. นายจักรินทร์ คณิงเพียร ปลัด อบต. เดือนละ ๑๔,๐๐๐ บาท ๒. นายวิเศษ สุดไสดี หัวหน้า สน.ปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓.นายปฐมพร เลี่ยมดี ผอ.กองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔.นางยรรยง ไชยา ผอ.กองการศึกษาฯ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท - เงินวิทยฐานะชำนาญการครู จำนวน ๔ ราย ดังนี้ ๑. นางมาฆะศิริ ยานศิริ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๒. นางอชิรญาณ์ ออย่าเสียสัตย์ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓. นางสาวสิริภทธรพิมพ์ ธานีพูน เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔. นางไอยเรศ เทียงทัศน์ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท	พบว่า ได้มีการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบฯ ไม่พบว่ามี การเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้องจากหน่วยงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันภายใน องค์กร	จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและ กระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัด กิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการ ทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ของพนักงานส่วนตำบล ให้บุคคลทั่วไปได้ ทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลเป็น ระยะที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอนะและ ความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการ ทำงาน -อบต. จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อม ความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร	ตาเบา จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ของพนักงานในสังกัด -มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ใน สำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ -มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่ เป็นระยะๆ	พบว่า ผลจากการสร้างความสัมพันธ์และผูกพัน ในองค์กรทำให้ภาพรวมการประเมินในช่วง ๑ ปีที่ ผ่านมาของบุคลากรมีความสุขมากกับการทำงานใน หน่วยงาน

ปัญหาและอุปสรรค

กิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ การตั้งงบประมาณไม่เพียงพอและพนักงานติดภารกิจในช่วงที่มีการจัดโครงการฝึกอบรม อีกทั้งยังมีการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พบว่าผลการประเมินของพนักงานจ้างอยู่ในระดับที่ต่ำ เห็นควรพัฒนาพนักงานจ้างให้มีผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับที่สูงขึ้น เช่น จัดส่งไปอบรม เป็นต้น
๒. การเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการและผลตอบแทนของพนักงานควรเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน
๓. สร้างบรรยากาศในการทำงานที่จะส่งผลให้บุคลากรมีความสุขกับการทำงานในหน่วยงาน

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่าง ๆ ของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบถ้วนทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุด สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

ลงชื่อ ธนิตา พรหมพิทักษ์ ผู้รายงาน

(นางธนิตา พรหมพิทักษ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ