



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จัดทำโดย..

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสระ
อำเภอสามชูก จังหวัดสุพรรณบุรี

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสระ อำเภอสามชูก จังหวัดสุพรรณบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๑.ด้านการวางแผนกำลังคน	๑.จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน ๒.พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม ข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยงานและการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (วิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล การระดมความคิดของคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร และผู้เกี่ยวข้อง) -ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรของ อบต.บ้านสระเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
๒.ด้านการสรรหาคนเก่ง	จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	ประกาศสรรหา	-ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง -ประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓.ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๑.รับสมัครคัดเลือกสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	-คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง -ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสรณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	-ประกาศสรรหาพนักงานจ้าง -ประกาศรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น -ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยเหลือคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๕. ด้านการประเมินการปฏิบัติงาน	๑. ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ๒. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานทั่วไปที่กำหนด และตามแนวทางดังกล่าวให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนในการปฏิบัติงานตามข้อตกลง โดยกำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงานและพฤติกรรมที่คาดหวัง - หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ คำสั่ง ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวิสัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของ อบต. บ้านสระ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ อบต. บ้านสระ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานการป้องกันการทุจริตของ อบต. บ้านสระ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - คำสั่งมอบหมายงาน - บันทึกแจ้งคำสั่งมอบหมายงาน	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของ อบต. บ้านสระ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
		มอบหมาย/แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานการป้องกันการทุจริตของ อบต. บ้านสระ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามคำสั่งของ อบต. บ้านสระ มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ อบต. บ้านสระ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล	-เผยแพร่แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ -จัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล -จัดทำแบบประเมินบุคลากรก่อนเข้ารับการอบรม	-หน่วยงานการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
๘. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรที่ดีในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	กิจกรรมต่างๆที่สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ	-มีการจัดซื้อจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน -มีการดูแล ซ่อมแซม และบำรุงรักษา อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน -จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาลประจำอยู่ที่สำนักงาน -จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะหรือจิตอาสาของ อบต.บ้านสระ

สรุปข้อมูลสถิติด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๑. อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๖	คน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๒	คน
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๕	คน

๒. การแต่งตั้ง/โอนย้าย

- รับโอน	จำนวน	๑	คน
- โอนย้าย	จำนวน	-	คน

๓. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

คน	๑๒	คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๑๘ ของบุคลากรที่มีอยู่จริงทั้งหมด
----	----	--

ปัญหาและอุปสรรค

- ๑.การจัดทำแผนอัตรากำลัง : ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสระ และมีข้อจำกัดเรื่องการค้าใช้จ่ายในงานบุคคล
- ๒.การประเมินผลการปฏิบัติงาน : ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินยังขาดความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน วิธีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงาน

- ๓.การสรรหา : ภารกิจงานบางงานขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- ๔.การพัฒนาบุคลากร : บุคลากรบางตำแหน่งไม่มีหลักสูตรอบรมเฉพาะตำแหน่ง
- ๕.การสร้างความรู้ความเข้าใจในสายอาชีพ : บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการเลื่อนระดับ การสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายงาน
- ๖.ขาดบุคลากรซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยตรง ทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ

- ๑.ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ
- ๒.ประชุมถ่ายทอดความรู้เรื่องการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้ข้าราชการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- ๓.ดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในภารกิจงานที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง
- ๔.ประเมินบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้ตรงตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการพัฒนาทักษะและสร้าง

ความก้าวหน้าในสายงานให้ครอบคลุมทุกตำแหน่ง

- ๕.จัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน และแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้บุคลากรได้ศึกษาและทำความเข้าใจตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล

- ๖.สรรหาบุคลากร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เพื่อมาปฏิบัติงานโดยด่วน

ผู้รายงาน.. นางจิตติมา อู่สุวรรณ
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสระ
ที่ /๒๕๖๔
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามที่ มหาวิทยาลัยสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และการบันทึกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ในระบบ (e-plan) การเชื่อมโยงระบบ eMENSCR” ในวันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร นั้น

ดังนั้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ทักษะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และการบันทึกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ในระบบ (e-plan) การเชื่อมโยงระบบ eMENSCR จึงให้

๑. นางสาวทัศนญา ปรีชาจารย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เข้ารับการอบรมในโครงการดังกล่าว ตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น โดยรถยนต์พาหนะส่วนตัว ยี่ห้อ Isuzu d-max หมายเลข ผข ๓๖๕ สุพรรณบุรี และให้เบิกค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุพจน์ อู่สุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสระ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสระ

ร.ร.ม.ป.ช. 2565

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	สถานที่ไป	วันที่ไป	วันที่กลับ	รายชื่อผู้ควบคุมงาน	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน	วันที่/เวลา
1	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	28 ต.ค. 64	29 ต.ค. 64	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	28/10/64
2	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	30 พ.ย. 64	30 พ.ย. 64	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	30/11/64
3	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	1 พ.ค. 64	2 พ.ค. 64	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	1/1/64
4	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	25-26 พ.ย. 65	26 พ.ย. 65	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	25/11/65
5	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	30 ธ.ค. 64	31 ธ.ค. 64	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	30/12/64
6	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	31 มี.ค. 65	31 มี.ค. 65	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	31/3/65
7	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	1 เม.ย. 65	1 เม.ย. 65	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	1/4/65

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รายละเอียด	เอกสาร	วันที่รับ	วันที่ส่ง	วันที่รับ	วันที่ส่ง
8	นางสาวกัญญา คุ้มทรัพย์	ส่งใบแจ้งการขอคืนเงินประกัน	ใบแจ้งการขอคืนเงินประกัน	20 เม.ย 65	20 เม.ย 65	20 เม.ย 65	20 เม.ย 65
9							
10	ดร. อรุณรัตน์ คุ้มทรัพย์	ส่งใบแจ้งการขอคืนเงินประกัน	ใบแจ้งการขอคืนเงินประกัน	27 เม.ย 65	27 เม.ย 65	27 เม.ย 65	27 เม.ย 65
11	ดร. อรุณรัตน์ คุ้มทรัพย์	ส่งใบแจ้งการขอคืนเงินประกัน	ใบแจ้งการขอคืนเงินประกัน	2 เม.ย 65	2 เม.ย 65	2 เม.ย 65	2 เม.ย 65
12	นายสุวิทย์ คุ้มทรัพย์	ส่งใบแจ้งการขอคืนเงินประกัน	ใบแจ้งการขอคืนเงินประกัน	6 เม.ย 65	6 เม.ย 65	6 เม.ย 65	6 เม.ย 65
13	นายสุวิทย์ คุ้มทรัพย์	ส่งใบแจ้งการขอคืนเงินประกัน	ใบแจ้งการขอคืนเงินประกัน	26 มิ.ย 65	26 มิ.ย 65	26 มิ.ย 65	26 มิ.ย 65
14	นายสุวิทย์ คุ้มทรัพย์	ส่งใบแจ้งการขอคืนเงินประกัน	ใบแจ้งการขอคืนเงินประกัน	31 ส.ค. 65	31 ส.ค. 65	31 ส.ค. 65	31 ส.ค. 65

[illegible]