



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม
อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๕

นโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้นสำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุขขวัญกำลังใจดีพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

มีเป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะ ที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๑.๒ เอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของหน่วยงาน

๑.๓ มีบทวิเคราะห์ Swot ศักยภาพขององค์กรโดยระบุจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรคอย่างชัดเจน

๑.๔ มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่า มีภารกิจหรือกิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ

๑.๕ ส่วนราชการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อมระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจนและมีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นรายการหรือรายการแต่ละโครงการ/รายการนั้น ใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลามาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการหรือพนักงานจ้างที่พึงมี

๑.๖ มีการแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงานของข้าราชการหรือพนักงานจ้างว่า ใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๐.๘๐๐ นาฬิกา และนำผลการวิเคราะห์มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง โดยมีการจำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติสายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีการประชุมพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังและวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่हेतุดผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (การกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง /การกำหนดส่วนราชการใหม่/การยุบเลิกส่วนราชการ

๑.๘ มีการจัดทำฐานข้อมูลด้านบุคลากรด้วยระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) และข้อมูลอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาไหล มีแผนการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการจัดทำ แนวทางการดำเนินการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับ โดยมีแนวทาง ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ กำหนดแผนการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตามกรอบที่กำหนดไว้ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี และให้ทันต่อความต้องการในการใช้แผนอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ

๒.๒ มีหนังสือรายงานตำแหน่งข้าราชการที่ว่างต่อ ก.จังหวัด

๒.๓ การสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ต้องประชาสัมพันธ์การรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยประกาศทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อำเภอสทิงพระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตเมืองสระบุรี Facebook และกลุ่มไลน์ต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

๒.๕ ตั้งงบประมาณไว้สำหรับจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และต้องใช้งบประมาณไม่เกินร้อยละ ๓ ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด

๒.๖ จัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

๓. การพัฒนาบุคลากร

งานการเจ้าหน้าที่ มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ ตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก บุคลากรสำหรับผู้บริหาร มีแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีทักษะ หรือมีสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างมีระบบ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตาม แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน

๓.๒ จัดทำเส้นทางทางการพัฒนาบุคลากร (Training and development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ Elearning ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๓.๔ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคลากร

๓.๕ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามกำหนด

๓.๖ จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่

๓.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม โดยงานการเจ้าหน้าที่ มีการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข โดยการสร้างสภาพแวดล้อม วิธีการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๔.๑ สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุน ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีความสุข หึงพอใจ และมีแรงยูงใจในการทำงาน

๔.๒ มีการประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบาย โดยคณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง และ ข้าราชการ

๔.๓ มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงาน (Big cleaning day)

๔.๔ มีการสำรวจความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๔.๕ กำหนดให้มีกิจกรรมกีฬาสีเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กีฬาเป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรระหว่างหน่วยงานรวมทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณค่า

๔.๖ กำหนดให้มีกิจกรรมตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีสุขภาพร่างกายที่ แข็งแรง ป้องกันการเกิดโรคที่ร้ายแรง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้ทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ต้นรอบการประเมินมีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและผู้ปฏิบัติงาน และแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบ

๕.๒ ให้ส่วนราชการจัดทำบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนวันที่ ๓ เมษายน และ ๑ ตุลาคม

๕.๓ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม จากการใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลการทำงานของผู้บังคับบัญชา

๕.๕ หากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างร้องเรียนขอความเป็นธรรม จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้รวบรวมแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม พิจารณาโดยด่วน

๕.๖ นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร การเลื่อนระดับ การให้เงินรางวัลประจำปีการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

๕.๗ เมื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วได้ประกาศผลการประเมินให้ทราบ จัดเก็บข้อมูลไว้เป็นฐานข้อมูล และเก็บผลการประเมินไว้ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.)

๖. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาไหล มีมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อบังคับใช้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาไหล

๖.๒ จัดทำกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น การ คัดเลือกบุคคลหรือหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการสร้างความรักความผูกพัน ระหว่างบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามและเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๖.๓ เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช. ปปท.หรือสถาบันันพระปกเกล้า

๖.๔ การจัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

๖.๕ การจัดทำข้อบังคับจรรยาบรรณข้าราชการ และเจ้าหน้าที่

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ อบต.	- การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์เพื่อให้การวางแผนใช้อัตรากำลังบุคลากรมีบุคคลที่เหมาะสมกับลักษณะของงานและปริมาณงาน การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจของ อบต. รวมทั้งดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างตามอัตรากำลังที่ว่าง
	๑.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ
๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและทดแทนอัตรากำลังว่าง	- ดำเนินการตามแผนและสรรหาบรรจุแต่งตั้งได้เมื่อมีตำแหน่งว่างดำเนินการสรรหาด้วยการขอให้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือการรับโอนจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น
	๒.๒ การสรรหาพนักงานจ้าง	- การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างแล้วต้องดำเนินการสรรหาทันทีหรือภายในระยะเวลา ๑ ปี เพื่อให้ทันต่อความต้องการการใช้ อัตรากำลัง มีการนำสารสนเทศตามสมัยนิยมมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การประชาสัมพันธ์ การรับสมัครงาน หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล การร้องเรียน ร้องทุกข์ ผ่านทางอีเมล เว็บไซต์ ไลน์ และเฟซบุ๊ก เป็นต้น
	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 สอดคล้องกับรอบการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	๓.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- มีการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร อบต.ม่วงงาม เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผน
	๓.๓ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตามหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัด ขึ้นรวมถึงการฝึกอบรมที่จัดโดย อบต.
	๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร	- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากร อบต.ม่วงงาม
	๓.๕ พัฒนางานด้านการจัดการความรู้เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการดำเนินการจัดทำความรู้ รวบรวมข้อมูลต่างๆไว้ที่เว็บไซต์ของ อบต.ม่วงงาม มีการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่างๆ ผ่านทางเฟสบุ๊ก ไลน์ ของ อบต.ม่วงงาม รายงานผลการฝึกอบรม รวมถึงมีการประชุมประจำเดือนของผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ข่าวสารประสบการณ์ต่างๆภายในองค์กรอยู่เสมอ
	๓.๖ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๔.๑ ปรับปรุงระบบแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน	- มีการศึกษาสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.ม่วงงาม เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและปรับปรุงการบริหารงานของผู้บริหาร
	๔.๒ ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร อบต.ม่วงงาม โดยมีการตรวจสอบและปรับปรุงสภาพความปลอดภัยของวัสดุอุปกรณ์ สภาพแวดล้อมในการทำงานอยู่เสมอ
	๔.๓ ปรับปรุงระบบสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ	- มีการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านสวัสดิการและผลตอบแทนพิเศษ แก่บุคลากร
	๔.๔ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	- จัดให้มีช่องทางการสื่อสารด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์หลาย ช่องทาง เช่น โทรศัพท์ ไลน์ เฟซบุ๊ก อีเมล เป็นต้น

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะและสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๕.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ – ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ – ๒/๒๕๖๕ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและกา รายงานการประชุมดังกล่าว
	๕.๓ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากร ดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- ประกาศผู้ที่มีผลการประเมินดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการประเมินดีเด่น
๖. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร	๖.๑ แจ้งให้บุคคลในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารตำบล ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๖.๒ ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร	- มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของ อบต.ม่วงงาม เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นแบบอย่างที่ดี
	๖.๓ เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช. , ปปท. หรือสถาบันพระปกเกล้า	- สมัครเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช. , ปปท. หรือสถาบันพระปกเกล้า
	๖.๔ จัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	- ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

สภาพปัญหาและอุปสรรค

๑. อปท.ขาดการวางแผนในการบริหารงานบุคคล เช่น แผนอัตรากำลังระยะสั้น และระยะยาวส่งผลให้บุคลากรในส่วนราชการไม่ทราบถึงความก้าวหน้า หรือขาดการเตรียมความพร้อมไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งปัญหาในปัจจุบันคือ ขาดกำลังคนที่เตรียมพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งระดับสูง เดิบทันตามมาตรฐานตำแหน่ง (ก.ถ.) กำหนด เกิดช่องว่างในการบริหารงานระหว่างรอการสรรหาทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมที่ต่อเนื่อง เช่น การประเมินเพื่อเลื่อนบุคคลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงในตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป เป็นต้น

๒. ปัญหาในการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการบรรจุใหม่ที่มีอายุราชการยังไม่ถึง ๑ ปี มีอัตราการลาออกหรือขอโอนย้าย เพื่อไปปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการอื่นจำนวนมาก ทำให้เกิดช่องว่างในการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาปฏิบัติราชการแทนตำแหน่งว่างดังกล่าว

๓. การขาดแคลนบุคลากร ปัจจุบันมีการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. หรือมอบหมายงานต่างๆ ให้แก่ อปท. เป็นจำนวนมากแต่ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรไปให้ อปท. ส่งผลให้การปฏิบัติงานนั้นๆ ของอปท. ไม่มีประสิทธิภาพ เพราะบุคลากรเดิมของ อปท. มีน้อยและขาดความชำนาญงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. อปท. จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะสั้นและระยะยาว โดยวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ เช่น ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ความต้องการบุคลากรซึ่งมีทักษะความรู้ ความสามารถตรงตามภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของข้าราชการที่เหมาะสม เป็นไปตามคุณสมบัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามที่สำนักงาน ก.ถ. กำหนด

๒. อปท. ควรสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติราชการ โดยการวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นที่จำเป็นของหน่วยงาน ข้าราชการควรได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กรที่เป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานอาจมีการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีการปลูกฝังการสร้างจิตสำนึกองค์กรให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติงานด้วยสำนึกถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นหลัก

**รายงานผลการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

การจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม โดยได้ดำเนินการตามภารกิจของกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. จำนวนข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	จำนวน		
		ผู้มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวม
๑.	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	-	๑
๒.	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	-	๑
๓.	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	-	๑
๔.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	-	๑
๕.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑
๖.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ)	๑	-	๑
๗.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	-	๑
๘.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	-	๑
๙.	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	๑	๑
๑๐.	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชง.)	-	๑	๑
๑๑.	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	-	๑
๑๒.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	-	๑
๑๓.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	-	๑
๑๔.	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	๑	๑
๑๕.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑
๑๖.	ครู	๑	-	๑

๑.๒ ผลการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับ	เรื่องดำเนินการ	ราย/ครั้ง
๑	การบรรจุแต่งตั้ง	
	ข้าราชการ	-
	ข้าราชการครู	-
	พนักงานจ้าง	-
๒	การปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี	๒
๓	การโอน	
	ข้าราชการ	๒
	ข้าราชการครู	-
๔	การรับโอน	
	ข้าราชการ	-
	ข้าราชการครู	-
๕	การเลื่อนระดับข้าราชการ	-
๖	การให้ข้าราชการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	-
๗	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
	ข้าราชการ	๘/๑๖
	ข้าราชการครู	๑/๑
	ลูกจ้างประจำ	๗/๗
	พนักงานจ้าง	๑๑/๑๑
๘	การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	
	ข้าราชการ	๘/๑๖
	ข้าราชการครู	๑/๑
	ลูกจ้างประจำ	๗/๗
	พนักงานจ้าง	๑๑/๑๑
๙	การปรับเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ	-
๑๐	การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไปกำหนดใหม่	-
๑๑	การปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการ (ข้าราชการครู ๑ ครั้ง)	-
๑๒	การเกษียณอายุราชการ	-
๑๓	การลาออก (ข้าราชการ,พนักงานจ้าง)	๒
๑๔	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑

ผลการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	ระยะเวลา	ผู้เข้ารับการอบรม			หมายเหตุ
					ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด	
๑	ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏสมเด็จพระเจ้าพระยา	โรงแรมศุภาลัย ป่าสัก รีสอร์ท แอนด์ สปา สระบุรี	๘ - ๑๐ ก.ค. ๖๕	๑. ๒. ๓.	นายสุวิชา มาลินันท์ นางสุปราณี จันทร์สง นางเอี่ยมพร นวลวิสัย	สำนักปลัด สำนักปลัด กองสวัสดิการสังคม	
๒	การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๕	มหาวิทยาลัยราชภัฏสมเด็จพระเจ้าพระยา	โรงแรมรอยัลฮิลล์ อ.เมืองนครนายก จ.นครนายก	๒-๔ ก.ย. ๒๕๖๕	๑.	นางอภิญท์พร จิระติมณีกรณ์	กองคลัง	
๓	การสร้างภาวะผู้นำเชิงจริยธรรมในการสื่อสารการบริหารเชิงกลยุทธ์ นักบริหารงานท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยบูรพา	โรงแรมกรีนเนอรี่ เขาใหญ่ ต.หมูศรี อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา	๒๒-๒๔ ก.ย.๖๕	๑.	นายบัญชา จารุมณี	สำนักปลัด	
๔	การแก้ไขปัญหาการทุจริตในระดับพื้นที่ในการก่อสร้างถนน	สำนักงาน ปปช.ประจำจังหวัดสระบุรี	ห้องประชุมตะแบกนา ชั้น ๒ ศูนย์ราชการ จังหวัดสระบุรี	๑๖ มิ.ย. ๖๕	๑.	นายประสาน สันตระกูล	กองช่าง	
๕	โครงการฝึกอบรมจัดตั้งและทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสระบุรี	โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า	๒๖-๓๐ พ.ค.๖๕	๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘.	นางสุปราณี จันทร์สง นางแอนนา เมฆพยัพ นางอภันตรี พรหมโชติ นางนียา กองลาพงษ์ นางเอี่ยมพร นวลวิสัย นางสาวชโลธร คำภาณุช นางสาวสุภาวรรณ ปาชีโร นางสาวจุรีพร มุสิก	สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด กองสวัสดิการสังคม กองคลัง กองคลัง กองคลัง	

ผลการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	ระยะเวลา	ผู้เข้ารับการอบรม			หมายเหตุ
					ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด	
๖.	การพัฒนาแนวทางด้านการต่อต้านและลดการทุจริตด้วยกลไกหยุดกรณีพื้นที่เสี่ยงต่อการทุจริต	สำนักงาน ปปช. ประจำจังหวัดสระบุรี	โรงแรมสระบุรีอินน์ จังหวัดสระบุรี	๓๑ พ.ค. ๖๕	๑. ๒.	นางอภิญห์พร จิรโชติมณีกรณ์ นางสาวสุภาววรรณ ปาชีโร	กองคลัง กองคลัง	
๗.	อบรมโครงการส่งเสริมการจัดการในภาวะฉุกเฉินโดยระบบบัญชาการเหตุการณ์ รุ่นที่ ๒	ท้องถิ่นจังหวัดสระบุรี	โรงแรมมวกเหล็ก พาราไดส์ รีสอร์ท อ.มวกเหล็ก จ.สระบุรี	๒๑-๒๒ มี.ค. ๖๕	๑.	นางอัมรินทร์ พรหมโชติ	สำนักปลัด	
๘	การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อาคารศูนย์ประชุมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	๒๑ มี.ค.๒๕๖๕	๑.	นางวลัยรัตน์ พุดวิเศษ	สำนักปลัด	
๙	การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	สำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี	ศูนย์พัฒนาและฝึกอบรมเครือซีเมนต์ไทย (ท่าหลวง) อ.บ้านหมอ จ.สระบุรี	๑๘-๒๑ ก.พ. ๖๕	๑.	นางสาวชโลธร คำภานุช	กองคลัง	
๑๐	การปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินรวมของหน่วยงานต้นสังกัด	มหาวิทยาลัยบูรพา	โรงแรมแอม โปรเรสซิเด็นท์ จ.อยุธยา	๑๒-๑๔ พ.ย. ๖๔	๑. ๒.	นางอภิญห์พร จิรโชติมณีกรณ์ นางสาวชโลธร คำภานุช	กองคลัง กองคลัง	
๑๑	แนวทางปฏิบัติราชการท้องถิ่นยุคใหม่ NEW NORMAL	มหาวิทยาลัยบูรพา	โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี	๖-๑๐ ธ.ค.๖๔		นางวลัยรัตน์ พุดวิเศษ	สำนักปลัด	

ผลการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

[illegible]

