



**รายงานสรุปผลการบริหาร
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

**องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
อำเภอวังชัน จังหวัดแพร่**

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อมูลสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสักได้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ ๑	
รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
ส่วนที่ ๒	
ผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๗
ส่วนที่ ๓	
ปัญหาอุปสรรคและในการดำเนินงาน	๙
ภาคผนวก	
ตารางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก	๑๐

ส่วนที่ ๑

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก อำเภอวังชิ้น จังหวัดแพร่

กระบวนการ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านการสรรหา	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ๒. โครงการการวิเคราะห์สภาพกำลังคนและจัดทำคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. การประชุมเพื่อติดตามผลในระดับต่างๆ ๒. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบผลการดำเนินการหรือปัญหาต่างๆ
	๒. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	๑. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ๒. โครงการการให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินการ ๒. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในกรมและหน่วยงานภายนอก
	๓. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ ๒. การประเมินผลการจัดทำสมรรถนะ
	๔. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สด. ๒. แผนงานการหาความต้องการในการฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ

			<p>๓. แผนงานการส่งเสริมให้นำความรู้ และทักษะจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. แผนงานการประเมินประสิทธิผลการศึกษาอบรมของบุคลากร</p>		
	๕. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	<p>๑. โครงการประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่</p> <p>๒. โครงการอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่</p>	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	<p>๑. การประเมินผลโครงการ</p> <p>๒. การทดสอบความรู้หลังการอบรมสัมมนา</p>
	๖. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ	๑. แผนการสร้างหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	<p>๑. การนำหลักสูตรไปใช้ฝึกอบรม</p> <p>๒. การพัฒนาหลักสูตรหลังจากการนำไปใช้</p>
	๗. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๑. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	<p>๑. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม</p> <p>๒. จำนวนผู้ผ่านการอบรม</p>
ด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	๑. โครงการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	<p>๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่มงาน/ฝ่ายในกองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. การประเมินผลความถูกต้องของระบบ</p>
	๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>๑. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การ</p>	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	<p>๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล</p> <p>๒. การประเมินผลและพัฒนาระบบ</p>

			โทรศัพท์แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่จำเป็น เร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าวการบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ ๓. โครงการจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ สส.		
	๓. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล แนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	๑. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. โครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) ๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ๔. โครงการนิเทศงานการบริหารงานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผลการดำเนินการ ๒. การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ๓. การนิเทศงาน
	๒. การสร้างและปรับกระบวนการทัศน์วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์วัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. การจัดโครงการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ๒. การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่นๆ ๓. การประชุมเพื่อติดตามผล

	<p>๓. การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p>	<p>ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT</p>	<p>๑. โครงการฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม ๒. การทดสอบสมรรถนะของบุคลากรหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม</p>
	<p>๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p>	<p>ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา</p>	<p>๑. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ๒. โครงการพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรนายอำเภอ หลักสูตรนักปกครองระดับสูง ฯลฯ</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑. การประเมินผลผู้บริหารที่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ ๒. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ</p>
	<p>๕. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</p>	<p>จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน</p>	<p>๑. แผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching)</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑. การติดตามประเมินผล การสอนงาน ๒. การปรับปรุงและพัฒนา ระบบการสอนงาน</p>
	<p>๖. มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management</p>	<p>ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่ กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้</p>	<p>๑. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) ๒. โครงการส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบันหน่วยงานภายนอก ๓. โครงการพัฒนาและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑. การประเมินผลโครงการ ๒. การประเมินผลกลุ่มเป้าหมาย</p>
	<p>๗. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้</p>	<p>ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้</p>	<p>๑. แผนการจัดการความรู้</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ</p>

	๘. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	๑. แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. การรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
	๙. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	๑. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. แบบประเมินผลการเรียนรู้
ด้านความพร้อม รับผิดชอบด้านการ บริหารทรัพยากร บุคคล	๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส	๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. โครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. โครงการสร้างเครือข่ายภาคประชาชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตฯ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. การประเมินและปรับปรุงมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. การประเมินผลโครงการ
	๒. มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. การประเมินและปรับปรุงมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. โครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. การประเมินผลโครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ด้านคุณภาพชีวิต และความสมดุล ระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๑. การจัดทำแผนการจัด สวัสดิการของบุคลากรให้ สอดคล้องกับความต้องการ ของบุคลากร รวมทั้งมีการ ประเมินผลเป็นระยะ อย่างสม่ำเสมอ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ แผนสวัสดิการของบุคลากรกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. โครงการจัดทำแผนสวัสดิการ บุคลากร กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑. การประเมินผลและพัฒนา แผนสวัสดิการกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
	๒. การส่งเสริมและสนับสนุน ให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงมาใช้ในการทำงาน และดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็จในการ ส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการ ทำงานและดำรงชีวิต	๑. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ ในการทำงานและดำรงชีวิต	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑. การประเมินผลโครงการ ส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมา ใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
	๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิต และสร้างแรงจูงใจในการ ทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนา คุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากร	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและ สร้างแรงจูงใจในการทำงานของ บุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑. การประเมินผลโครงการ พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้าง แรงจูงใจในการทำงานของ บุคลากร

ส่วนที่ ๒

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔)

๑. งานบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และรับโอน

การสรรหา

ร้องขอให้ ก.ส.ถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ที่ว่างตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ได้แก่
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา

ปัญหาและอุปสรรค ยังไม่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะ รอการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปตามกฎหมายระเบียบฯ

การรับโอน โอน(ย้าย)

งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ได้ดำเนินการโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่

(๑) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก เรื่อง ให้โอน(ย้าย)ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยได้ให้โอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล ราย นายณรงค์ศักดิ์ สังข์ประเสริฐ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ สังกัด กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ไปดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ สังกัด กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลคอกควาย อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี

ปัญหาและอุปสรรค ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ไม่มี

๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครึ่งปีแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๐ ราย ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนี้

- ๐.๕ ขั้น จำนวน ๘ ราย

- ๑ ขั้น จำนวน ๒ ราย

๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ราย ได้รับการเพิ่มค่าจ้าง ดังนี้

- ๐.๕ ขั้น จำนวน ๒ ราย

- ๑ ขั้น จำนวน - ราย

๓. พนักงานครู จำนวน ๔ ราย ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนี้

- ๒.๐ % จำนวน ๔ ราย

- ๒.๕ % จำนวน - ราย

การประเมินผลการปฏิบัติงานครึ่งปีหลัง ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๐ ราย ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนี้
 - ๐.๕ ขั้น จำนวน - ราย
 - ๑ ขั้น จำนวน ๑๐ ราย
๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ราย ได้รับการเพิ่มค่าจ้าง ดังนี้
 - ๐.๕ ขั้น จำนวน - ราย
 - ๑ ขั้น จำนวน ๒ ราย
๓. พนักงานครู จำนวน ๔ ราย ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนี้
 - ๒.๐ % จำนวน ๑ ราย
 - ๒.๕ % จำนวน ๓ ราย

ปัญหาและอุปสรรค ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ไม่มี

๓) การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับ

ปัญหาและอุปสรรค ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ไม่มี

๔) การลาออก

ปัญหาและอุปสรรค ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ไม่มี

๕) เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ปัญหาและอุปสรรค ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ไม่มี

๒. งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) ฝึกอบรมภายใน

งดกิจกรรมจัดโครงการฝึกอบรมภายในภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

ปัญหาและอุปสรรค เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้การจัดโครงการ/กิจกรรมอบรม ไม่สามารถทำได้

ข้อเสนอแนะ ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในพื้นที่จังหวัดแพร่ อย่างเคร่งครัด

๒) ฝึกอบรมภายนอก

ไม่ได้มีการฝึกอบรมภายนอก

ปัญหาและอุปสรรค เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้การจัดโครงการ/กิจกรรมอบรม ไม่สามารถทำได้

ข้อเสนอแนะ ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในพื้นที่จังหวัดแพร่ อย่างเคร่งครัด

ส่วนที่ ๓

ปัญหาอุปสรรคและในการดำเนินงาน

๑) ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

ปัญหา เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ยังไม่มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่เปลี่ยนแปลงไป ส่งผลให้เกิดอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ปัญหาความไม่เป็นเอกภาพและมาตรฐานที่ต่างกันของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ปัญหาการสอบแข่งขัน ปัญหาการกำหนดโครงสร้างและอัตรากำลัง ปัญหาการขาดประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ปัญหากระบวนการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมิได้บัญญัติไว้ในกฎหมาย เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ เห็นควรปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อไม่ให้เกิดอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๒) การนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้กับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยโครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑ ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๙ จนมาถึงระยะที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่เนื่องจากระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ยังมีปัญหาในการเข้าใช้งานระบบ ซอฟต์แวร์ระบบยังไม่มีประสิทธิภาพทำให้การลงข้อมูลคาดเคลื่อน ส่งผลให้ไม่สามารถใช้งานได้อย่างเต็มที่

ข้อเสนอแนะ เห็นควรปรับปรุงระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้มีความสมบูรณ์พร้อมใช้งาน

๓) การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ปัญหา ตามประกาศ ก.อบต.แพร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้การจัดโครงการ/กิจกรรมการฝึกอบรม ไม่สามารถทำได้ครบทุกโครงการ/กิจกรรม

ข้อเสนอแนะ ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในพื้นที่จังหวัดแพร์ อย่างเคร่งครัด

ภาคผนวก

ตารางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก อำเภอวังชิ้น จังหวัดแพร่
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	กลุ่มเป้าหมาย
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑.การปฐมนิเทศ ๒.การสอนงาน ๓.การฝึกอบรม ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ	อบต.ดำเนินการเอง ก.อบต. สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←												<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑.การฝึกอบรม ๒.การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓.การศึกษาดูงาน	อบต.ดำเนินการเอง ก.อบต. สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←												<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑.การฝึกอบรม ๒.การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓.การศึกษาดูงาน	อบต.ดำเนินการเอง ก.อบต. สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←												<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑.การฝึกอบรม ๒.การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓.การศึกษาดูงาน	อบต.ดำเนินการเอง ก.อบต. สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←												<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑.การฝึกอบรม ๒.การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓.การศึกษาดูงาน	อบต.ดำเนินการเอง ก.อบต. สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง				←									<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

หมายเหตุ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม