

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหวาย อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตามผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากรรวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวาย ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบล อีกทั้งได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวาย เพื่อให้ เป็นกรอบในการ พัฒนาทรัพยากรบุคคลและเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางเห็นความ ชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน ดังนั้นเพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหวาย ที่สอดคล้องกับแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จึงขอสรุปรายงานผล การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

1. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)

ลำดับ ที่	โครงการกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ
1	งานแผนอัตรากำลัง การปรับปรุง โครงสร้างและกองอัตรากำลัง ให้ เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2566 ครั้งที่ 1 / 2565 ให้ เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	10 มิถุนายน 2565
2	การบริหารจัดการอัตรากำลัง ของ องค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การ สรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) และ เลื่อนระดับเป็นต้น	1. การโอน (ย้าย) พนักงาน ส่วนตำบล จำนวน 3 รายได้แก่ 1.นักพัฒนาชุมชน 2.ผู้อำนวยการกองคลัง 3.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	4 เม.ย. 2565 3 ต.ค. 2565 1 ธ.ค. 2565
		2. การสรรหาบุคลากรตามกรอบ อัตรากำลัง 3 ปี จำนวน 4 อัตรา ดังนี้ 1) ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด อบต.นาหวาย จำนวน 1 อัตรา 2) ตำแหน่ง คนงาน กอง การศึกษาฯ อบต.นาหวาย จำนวน 3 อัตรา	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	18 ก.พ. 2565 - 30 มี.ค. 2566

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ
3	การจัดสวัสดิการ และการสร้างความ ปลอดภัย อาชีวอนามัยสิ่งแวดล้อมใน การทำงาน และสร้าง ความ สมดุล ระหว่างชีวิตการทำงาน เพื่อ ความสัมพันธ์ อันดีระหว่างผู้บริหาร และ พนักงานทุกส่วน	1.จัดสวัสดิการของบุคลากร ได้แก่ - สวัสดิการกองทุนช่วยเหลือ ค่า รักษาพยาบาลขององค์กร - สวัสดิการชมรมพนักงาน ส่วนตำบล	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566
		2. จัดกิจกรรมส่งเสริมและ พัฒนา คุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการ ทำงาน ได้แก่ - จัดกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ - กิจกรรมออกกำลังกาย - จัดทำนโยบายอาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 - จัดกิจกรรม 5 ส. -จัดกิจกรรม Big Cleaning Day - ประกาศพนักงานดีเด่น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566
4	การบริหารอัตรากำลังและ การ บริหารจัดการองค์กร โดยการ มอบหมายภารกิจ งานของทุกส่วน ราชการ อย่างชัดเจน	1. จัดประชุมประจำเดือนคณะ ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการพนักงาน และพนักงานจ้างในสังกัด ในการ ชี้แจงนโยบายการบริหารงาน การมอบหมายงานและแนวทางการ ปฏิบัติงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566

2. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินการ
1	การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านองค์ความรู้ทักษะและ สมรรถนะที่ จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม ดังนี้ - อบรมตามหลักสูตรในแต่ละสายงาน เฉพาะตำแหน่ง - อบรมสัมมนาหลักสูตร โครงการต่าง ๆ ในการ ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุน ภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบล	100,000	100,000	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566
		2. จัดทำแผนการจัดการความรู้ให้ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการ รวบรวมองค์ความรู้ ของบุ คคลากร และเผยแพร่องค์ความรู้เพื่อการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566
2	โครงการฝึกอบรมผู้บริหาร สมาชิก สภาฯ พนักงานผู้นำชุมชนและ ผู้นำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2. จัดทำแนวทางปฏิบัติด้าน จริยธรรม (Dos & Don'ts)ตาม ประมวลจริย ธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566
3	การจัดการเรียนรู้ด้วย ตนเองผ่าน ระบบ อีเลิร์นทอนิกส์ (e-learning)	- การฝึกอบรมและการหาองค์ความรู้ ด้วยตนเองผ่านระบบ อีเลิร์นทอนิกส์ (e- learning) เพื่อพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566
4	การประชุมให้ความรู้ เกี่ยวกับ การงดให้และ รับของขวัญของ กำนันทุก ชนิดหรือผลประโยชน์อื่น ใด ตามนโยบายไม่รับ ของขวัญ No Gift Policy	- ประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับ การงดให้ และรับของขวัญ ของกำนัน ทุกชนิดหรือ ผลประโยชน์อื่นใด ตามนโยบายไม่ รับของขวัญ No Gift Policy	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566-

3. ข้อมูลสถิติอัตราการกำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 10 ตุลาคม 2566)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
บริหารท้องถิ่น	1
อำนาจการท้องถิ่น	2
วิชาการ	4
ทั่วไป	5
พนักงานจ้าง	21
รวม	33

4. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการกิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คน)
1. การอบรมหลักสูตรสายงานเฉพาะตำแหน่งและอบรมสัมมนาหลักสูตร โครงการต่าง ๆ ในการปฏิบัติการโดย หน่วยงานราชการอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	8
๒. การฝึกอบรมการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	12
๓. การประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับการงดให้และรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด ตามนโยบายไม่รับ ของขวัญ No Gift Policy	33

5. ปัญหาอุปสรรค

1. ปัญหาในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลใหม่ ที่มีอายุราชการครบตามที่กำหนด ส่วนใหญ่จะ โอน (ย้าย) เพื่อไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ทำให้การปฏิบัติงาน
ไม่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ในช่วงการ ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อมาปฏิบัติราชการแทนตำแหน่งว่าง
2. งบประมาณที่มีค่อนข้างจำกัด ทำให้การจัดโครงการฝึกอบรม และการพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ สามารถเข้ารับการอบรมได้เฉพาะที่มีหน้าที่ความ
รับผิดชอบเท่านั้น
3. บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมบางคนยังขาดการรายงานผลการฝึกอบรมต่อผู้บริหารหลักจากผ่าน การฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรแล้ว
4. ขาดระบบการสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานที่ชัดเจน

6. ข้อเสนอแนะ

1. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการสรรหาบุคลากรมาบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้ องค์กรมีโอกาสที่ ได้รับคนที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานในองค์กร
2. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การตรวจรับงานของ คณะกรรมการตรวจงานจ้าง การควบคุม ภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง
3. บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ควรนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างส่วนราชการได้
4. หน่วยงานควรสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ มีการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เช่น การให้ของรางวัล ให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานดีเด่น และถ้ามีโอกาสหรือมี ตำแหน่งที่สูงขึ้นควรส่งเสริมให้พนักงานได้รับตำแหน่งนั้น
