



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเพхла
อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การกำหนด จำนวน ประเภท และระดับตำแหน่งที่เหมาะสมกับภารกิจงาน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง)	
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ออกหรือโอน (ย้าย)	๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้ - ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (บรรจุใหม่) - ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (โอน/ย้าย) - ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (โอน/ย้าย) - ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (โอน/ย้าย) - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (โอน/ย้าย)	
	๑.๓ การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	๑. ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง ดังนี้ - ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (บรรจุใหม่) สังกัดสำนักปลัด ๒. ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบล ดังนี้ - ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี - ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร	
	๒.๓ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีสวัสดิการขั้นพื้นฐานของพนักงาน	
๓. การรักษาไว้	๓.๑ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าวตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จทันเวลาที่กำหนด	
	๓.๒ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	มีการดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับกำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาการปฏิบัติงานราชการ ในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ ทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	
	๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	มีการดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามผลการปฏิบัติงานราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
	๓.๔ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	๔.๑ แจ้างให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล เพหลา ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ที่รับทราบประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลาว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด ตามคำสั่ง อบต.เพหลา ที่ ๓๓/๒๕๖๕ ลว. ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง ตามคำสั่ง อบต.เพหลา ที่ ๓๔/๒๕๖๕ ลว. ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง ตามคำสั่ง อบต.เพหลา ที่ ๓๕/๒๕๖๕ ลว. ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามคำสั่ง อบต.เพหลา ที่ ๓๖/๒๕๖๒ ลว. ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีบุคลากร ที่มีคนครองทั้งหมด จำนวน ๑๔ ราย
ได้รับการพัฒนาความรู้ตามสายงาน จำนวน ๑๑ ราย คิดเป็น ๗๘.๕๗ %

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สายงาน	ไปอบรมเรื่อง	วัน/เดือน/ปี และสถานที่อบรม	คำสั่ง
๑	นายประกอบ มาศโอสถ	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล/นักบริหารงาน ท้องถิ่น	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน					
๒	ว่าที่ รต.หญิงภัทรารวี จิตวิวัฒน์	นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง และความรับผิดชอบจาก พ.ร.บ.วินัยฯ	วันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมดีวาน่า กระบี่ รีสอร์ท จ.กระบี่	คำสั่งที่ ๑๖๗/๒๕๖๕ ลว. ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕
สำนักปลัด					
๓	นายสุชาติ ไชยขาว	หัวหน้าสำนักปลัด/ อำนวยการท้องถิ่น	การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลางและการกำหนดฝ่ายหรือกลุ่ม งาน เทคนิคการเสนอเอกสารเพื่อเลื่อน ระดับ ข้าราชการ ข้าราชการฯ	วันที่ ๑๘ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี	คำสั่งที่ ๔๑/๒๕๖๕ ลว. ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๔	นางสุภาพร เองฉ้วน	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดการ ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อ การวางแผนและประเมินผลการใช้จ่าย งบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	วันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะรอยัล ริเวอร์ไฮเต็ล เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร	คำสั่งที่ ๗๔/๒๕๖๕ ลว. ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕
๕	นางนงเยาว์ ทองเสน	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลางและการกำหนดฝ่ายหรือกลุ่ม งาน เทคนิคการเสนอเอกสารเพื่อเลื่อน ระดับ ข้าราชการ ข้าราชการฯ	วันที่ ๑๘ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี	คำสั่งที่ ๔๑/๒๕๖๕ ลว. ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สายงาน	ไปอบรมเรื่อง	วัน/เดือน/ปี และสถานที่อบรม	คำสั่ง
๖	นางสาวศรีนชกร ขุนจันทร์	นิติกรปฏิบัติการ	-	-	-
๗	นายอิบรอหิม หลีสอ	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และ การเตรียมความพร้อมการบริหารงาน สวัสดิการสังคมตามนโยบายรัฐบาลและ การถ่ายโอนภารกิจ	วันที่ ๒๑ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมศิวา รอยัล อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัด พัทลุง	คำสั่งที่ ๑๗๘/๒๕๖๕ ลว. ๕ กันยายน ๒๕๖๕
๘	นางสาวสวลักษณ์ ทองมาก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญ งาน	-	-	-
กองคลัง					
๙	นางสาวฐิติรัตน์ การแข็ง	ผู้อำนวยการกองคลัง/ ผู้อำนวยการท้องถิ่น	การบันทึกบัญชี การกันเงินในระบบ e- laas ปรับปรุงบัญชีของ อปท. และ หน่วยงานภายใต้สังกัด การตรวจสอบค่า เสื่อมราคาสะสมด้วยโปรแกรม excel อัตโนมัติ พร้อมการวิเคราะห์เดบิต เครดิต เพื่อเตรียมปิดบัญชีประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมกระบี่ฟร้อน เบย์ รีสอร์ท จังหวัดกระบี่	คำสั่งที่ ๑๗๘/๒๕๖๕ ลว. ๕ กันยายน ๒๕๖๕
๑๐	นางสายสุณีย์ ศักดิ์พรหม	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ	การบันทึกบัญชี การกันเงินในระบบ e- laas ปรับปรุงบัญชีของ อปท. และ หน่วยงานภายใต้สังกัด การตรวจสอบค่า เสื่อมราคาสะสมด้วยโปรแกรม excel อัตโนมัติ พร้อมการวิเคราะห์เดบิต เครดิต เพื่อเตรียมปิดบัญชีประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมกระบี่ฟร้อน เบย์ รีสอร์ท จังหวัดกระบี่	คำสั่งที่ ๑๗๘/๒๕๖๕ ลว. ๕ กันยายน ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สายงาน	ไปอบรมเรื่อง	วัน/เดือน/ปี และสถานที่อบรม	คำสั่ง
๑๑	นางสาวบุษยาทิพย์ ชนะเมือง	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	การบันทึกบัญชี การกันเงินในระบบ e- laas ปรับปรุงบัญชีของ อปท. และ หน่วยงานภายใต้สังกัด การตรวจสอบค่า เสื่อมราคาสะสมด้วยโปรแกรม excel อัตโนมัติ พร้อมการวิเคราะห์เดบิต เครดิต เพื่อเตรียมปิดบัญชีประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมกระบี่ฟรอน เทย์ รีสอร์ท จังหวัดกระบี่	คำสั่งที่ ๑๗๘/๒๕๖๕ ลว. ๕ กันยายน ๒๕๖๕
กองช่าง					
๑๒	นายสุพจน์ ปัญญาวิ	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๑๓	นางสาวณอมวรรณ เอ่งฉ้วน	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม/อำนวยการ ท้องถิ่น	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการ ประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	วันที่ ๑๒ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี	คำสั่งที่ ๑๗๑/๒๕๖๕ ลว. ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕
๑๔	นางสาวพัฒนวัลย์ สุวรรณวรชาติ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญ งาน	เชิงปฏิบัติการการนำข้อมูลการบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียน ที่รับผิดชอบ มาบันทึกบัญชีในวันอบรมเพื่อเตรียมความ พร้อมปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	วันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคริสตัล หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ. สงขลา	คำสั่ง ๙๗/๒๕๖๕ ลว. ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีจำนวน ๑๔ คน

ได้รับการพัฒนาเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๑ คน

คิดเป็นร้อยละ $\frac{๑๑}{๑๔} \times ๑๐๐ = ๗๘.๕๗\%$

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

....ไม่มี.....

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

..ไม่มี.....