

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา

อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา อำเภอยะบะระ จังหวัดร้อยเอ็ด

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปีเริ่มโครงการ	วัน เดือน ปีสิ้นสุดโครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)	๑.นักวิชาการเงินฯ ๒.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑ ๑	-
การสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือ โอนย้าย	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งนักวิชาการคลังระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑.ผอ.กองการศึกษาฯ	๑	-
					- ประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ	๒.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑ ๑	-
								-

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร	ผลการ เบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้ เข้ารับการ ฝึกอบรม/ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่ม โครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุด โครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การรายงานทบทวนแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตในระบบ e-planNACC และการจัดทำ เอกสารเพื่อยกระดับคะแนน การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ	ข้อบัญญัติ ประจําปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จํานวน ๔๐,๐๐๐	๙,๒๒๐	๗ - ๑๐ มี.ค ๖๗	๑๐ มี.ค ๖๗	จัดทำเจตจํานงเพื่อเข้ารับการ ฝึกอบรม - จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วม ฝึกอบรม - จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วม ฝึกอบรม - จัดทำรายงานการฝึกอบรม	- นักทรัพยากร บุคคล	๑	๑
๒. โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการการ การใช้งาน ระบบการประเมินผลและการ รายงานผลโครงการตาม ยุทธศาสตร์ชาติ ภายใต้ระบบ E-Plan	ข้อบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔๐,๐๐๐	๑๐,๑๘๐	๒๐-๒๒ มิ.ย ๖๗	๒๒ มิ.ย ๖๗	- จัดทำรายงานการฝึกอบรม จัดทำเจตจํานงเพื่อเข้ารับการ ฝึกอบรม - จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วม ฝึกอบรม - จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วม ฝึกอบรม - จัดทำรายงานการฝึกอบรม	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๓.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หลักการจําแนกงบประมาณ และหนังสือสั่งการต่างๆ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่น	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จํานวน ๑๐๐,๐๐๐	๔๗,๓๔๐	๑๒ – ๑๔ ก.ค.๖๗	๑๔ ก.ค. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	-นายก อบต. -ปลัด อบต. - หัวหน้า สป. -ผอ.กองการศึกษา -ผอ.กองคลัง -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๖	๖
๔. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการติดตามทบทวนและรายงานผล การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง การใช้ข้อมูลการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในเพื่อการบริหารงานอย่างเป็นระบบพร้อมตัวอย่างและฝึกปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔๐,๐๐๐	๗,๗๔๐	๑๒ – ๑๔ ก.ค.๖๗	๑๔ ก.ค. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร	ผลการ เบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้ เข้ารับการ ฝึกอบรม/ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่ม โครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุด โครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๕. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการขยายผลวิทยากรเพื่อ ทำหน้าที่ผู้ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทย ประจำท้องถิ่นระดับอำเภอและ ระดับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น(ครู ข)	ข้อบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๘๐,๐๐๐	๕,๒๒๐	๒-๔ ก.ค. ๖๗	๔ ก.ค. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการ ฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วม ฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วม ฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	ครูชำนาญการ	๑	๑
๖. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๔	ข้อบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๑๖ มี.ค. – ๔ เม.ย. ๖๗	๖ เม.ย. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการ ฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วม ฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วม ฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	ผู้อำนวยการกอง คลัง	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับการศึกษา/ฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๗. โครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการใช้จ่ายงบประมาณในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. ภารกิจหน้าที่หน่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกระบวนการจัดหาวัสดุฯ	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕๐,๐๐๐	๕,๕๐๐	๗ - ๙ มิ.ย. ๖๗	๙ มิ.ย. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการศึกษา/ฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	รองปลัด อบต.	๑	๑
๘. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหลักการจำแนกงบประมาณการเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณฯ	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕๐,๐๐๐	๖,๕๐๐	๑๔ - ๑๖ มิ.ย. ๖๗	๑๖ มิ.ย. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการศึกษา/ฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	หัวหน้าสำนักปลัด (สำนักปลัด)	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุดโครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๙. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจาะลึก การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหลักการจำแนกงบประมาณ การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายที่ถูกต้อง และการใช้จ่ายเงินสะสม (ใหม่)	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จ ำ น ว น ๑๐๐,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๕ - ๗ ก.ค. ๖๗	๗ ก.ค. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	-ปลัด อบต. -รองปลัด อบต.	๒	๒
๑๐. โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จ ำ น ว น ๕๐,๐๐๐	๘,๙๐๐	๑๖ - ๑๘ ส.ค. ๖๗	๑๘ ส.ค. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร	ผลการ เบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	สถิติอัตรากำลัง/ตำแหน่ง		จำนวนผู้ เข้ารับการ ฝึกอบรม/ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่ม โครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุด โครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๑๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ตาม ว ๒๑๙ (New Laas) ของอปท.	ข้อบัญญัติ ป ร ะ จ ำ ป งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จ ำ น ว น ๑๐๐,๐๐๐	๖,๕๐๐	๕ - ๗ ก.ค. ๖๗	๗ ก.ค. ๖๗	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	นักวิชาการเงินฯ	๑	๑
๑๒. การประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาชี้แนะ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๗	จัดทำเอกสารเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	ทุกตำแหน่ง	๔๕	๔๕
๑๓. จัดกิจกรรมต่างๆเพื่อส่งเสริมสุขภาพ การมีส่วนร่วม และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๗	จัดกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพเป็นประจำ เช่น การออกกำลังกายทุกวันพุธ การจัดงานวันกีฬาภายใน	ทุกตำแหน่ง	๔๕	๔๕

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
- หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการเกษตร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง./ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								-ยุบเลิก ๑ อัตรา -ยุบเลิก ๑ อัตรา -กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ ภารโรง	๑	๑	-	-	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	-	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								-กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานสูบน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง								-ว่างเดิม
-ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
กองช่าง								
-ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเต็ม
-นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเต็ม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
-ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์ศรี								
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครู ผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
-ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
-นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๓	๕๖	๕๔	๕๔	+๓	-	-	

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. ปัญหาอุปสรรคด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลามีการกำหนดโครงสร้าง กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แต่ยังไม่สามารถจัดสรรบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังได้เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. ปัญหาอุปสรรคด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ ยังมีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังเนื่องจากไม่มีผู้สนใจโอน/ย้าย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ตรงกับสายงาน

๓. ปัญหาอุปสรรคด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓ ๒ ไม่มีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานเท่าที่ควร

๔. ปัญหาอุปสรรคด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

๔.๑ ปัญหาการแบ่งพรรคแบ่งพวกในการทำงาน มีทัศนคติเชิงลบกับองค์กร

๕. ปัญหาอุปสรรคด้านการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ การเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงานเป็นไปอย่างจำกัดเนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดโควิด ๑๙ ส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรขาดความต่อเนื่อง

๕.๒ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเป็นไปอย่างไม่ทั่วถึง งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอที่จะใช้พัฒนาให้ครบทุกสายงานปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๖. ปัญหาอุปสรรคการพัฒนาด้านอื่น ๆ เช่น

๖.๑ การส่งเสริมให้มีการพัฒนา การลดเวลา ลดขั้นตอนการปฏิบัติการปติงาน การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งในทางปฏิบัติบางขั้นตอน หรือบางกระงาน ยังไม่สารถลดดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้จริง

๖.๒ การส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ซึ่งบุคลากรในหน่วยงานบางกลุ่มไม่ให้ความร่วมมือเพราะมองว่าไม่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร และให้เหมาะสมกับภาระงาน

๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือขอใช้บัญชี สำหรับพนักงานส่วนตำบลทั้งสายบริหารและสายปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ผ่านทางช่องทางการสื่อสารต่างๆ

๒.๒ ประกาศสอบคัดเลือกตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ในตำแหน่งที่ว่าง (ทดแทน/เพิ่มเติม) เพื่อให้บุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดให้มีการประชุมบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

๔.๑ จัดให้มีการอบรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ร่วมกันในการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยภายในองค์กร อย่างสม่ำเสมอ

๔.๒ ปรับปรุงมาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เป็นปัจจุบัน และจัดให้มีมาตรการบังคับใช้ที่เป็น

รูปธรรม

๕. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงตามสายงานที่ปฏิบัติ และเป็นไปอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรทุกสายงานได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง

๖. การพัฒนาด้านอื่น ๆ เช่น

๖.๑ การลดเวลา ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ควรดำเนินการอย่างค่อย

เป็นค่อยไปที่ละขั้นตอน โดยเริ่มจากงานทั่วไปที่ทำได้ง่ายก่อน

๖.๒ การส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ควรมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการสร้างลักษณะนิสัยที่ดี และความมีระเบียบวินัย ต่อไป