



**รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566**

**องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์
อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง**



1. ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและระบบบริหารจัดการภาครัฐ และการรับรองภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

2. ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ซึ่งกรอบมาตรฐาน ประกอบด้วย

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 4 ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

3. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

3.1 เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

3.2 เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ของพนักงานส่วนตำบล

4. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก 3 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

1) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

2) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มิติ	ยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				เสร็จสิ้นแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	1.การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	1. แผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566)	-	/			งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
	2. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	2. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) 3. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564-2566	-	/			งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
	3. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	4. โครงการจัดทำพจนานุกรมสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง 5. โครงการอบรม/ประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	-	/		/	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
	4. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	6. แผนการสร้างหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ 7. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	10,000 บาท 20,000 บาท	/		/	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	1.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	8. กิจกรรมบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากรเข้าระบบ LHR	-	/			งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
	2.การพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	9. โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นดิจิทัล	-	/			งานการเจ้าหน้าที่	
		10. โครงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร	-	/			สำนักปลัดทุกส่วนราชการ	
	11. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	-	/			งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด		



มิติ	ยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
				เสร็จสิ้นแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ			
มิติที่ 3 ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	1. การสร้าง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	12. คู่มือมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งประจำสายงาน	-	/			งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด		
		13. การศึกษาและวิเคราะห์ หน้าที่งาน (Job description)	-	/			งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด		
		14. โครงการพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานบุคคลของ อบต.ราชสถิตย์	20,000 บาท			/		งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
		15. โครงการนิเทศงานการ บริหารงานบุคคลของอบต. ราชสถิตย์	20,000 บาท			/		งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
	2. การส่งเสริมคุณภาพ ชีวิตของบุคลากร	16. โครงการสร้างและ ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานของ บุคลากรให้สอดคล้องกับการ บริหารราชการแนวใหม่และ เหมาะสมกับภารกิจ	-			/	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด		
	3. การพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	17. โครงการฝึกอบรมทักษะ ด้าน IT แก่บุคลากร อบต. ราชสถิตย์ 18. แผนแม่บทเทคโนโลยี สารสนเทศ	5,000 บาท -		/		งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด		
	4.การพัฒนาผู้บริหารให้ มีภาวะผู้นำวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของ ผู้บริหารยุคใหม่ให้ ความสำคัญกับบุคลากร ควบคู่ไปกับ ประสิทธิภาพของงาน	19. โครงการพัฒนา/ส่งเสริม /อบรมผู้บริหารให้มีความรู้ วิสัยทัศน์ ฯลฯ 20. แผนงานการสร้างระบบ การสอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	20,000 บาท -		/		งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ทุกส่วนราชการ		
	5.การพัฒนาระบบสร้าง แรงจูงใจเพื่อรักษา บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ สูงไว้	21. แผนการอบรม/ส่ง บุคลากรเข้ารับการพัฒนา บุคคลที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) 22. โครงการส่งข้าราชการเข้า ศึกษาอบรมในหลักสูตรของ สถาบัน หน่วยงานภายนอก 23. โครงการพัฒนาและ ติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานของข้าราชการ บรรจุใหม่และรับโอน	40,000 บาท 20,000 บาท -		/		งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด		
	6.พัฒนาองค์กรให้ เป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้	24. แผนการจัดการความรู้ (KM) 25. แผนงานการรวบรวมองค์ ความรู้ในองค์กร 26. แผนการเผยแพร่องค์ ความรู้	- - -	/	/	/	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ทุกส่วนราชการ สำนักปลัด		



มิติ	ยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				เสร็จสิ้นแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
มิติที่ 4 ความพร้อมรับ ผิดด้านการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	1. เสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมให้แก่ ข้าราชการ อบต.สาย ทอง	27. แผนปฏิบัติการป้องกัน และการทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส	-	/			สำนักปลัด	
		28. กิจกรรมประกาศการ แสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้าง คุณธรรมและความ โปร่งใสในการบริหารงาน	-	/			สำนักปลัด	
		29. กิจกรรมมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน ฯ	-	/			สำนักปลัด	
		30. กิจกรรมคู่มือการพัฒนา และส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	-	/			สำนักปลัด	
		31. กิจกรรมกิจกรรมคู่มือการร้อง ทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ อบต.ราชสถิตย์	-	/			สำนักปลัด	
		32. แผนงานการจัดทำ มาตรฐานจริย ธรรมของ บุคลากร อบต.ราชสถิตย์	-	/			งานกรรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
มิติที่ 5 คุณภาพ ชีวิตและ ความ สมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน	1. การส่งเสริมคุณภาพ ชีวิตของข้าราชการ	33. กิจกรรมการจัดทำ ข้อบังคับว่าด้วยจรรยา ราชสถิตย์	-	/			งานกรรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
		34. กิจกรรมการจัดทำ ประมวลจริย ธรรมข้าราชการ ฝ่ายประจำอบต.ราชสถิตย์	-	/			งานกรรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
		35. โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ของอบต.ราชสถิตย์	5,000	/			กองการศึกษา ฯ	
		36. โครงการจัดทำแผนจัดทำ แผนการสร้างความสุขและ ความพึงใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร อบต.ราชสถิตย์	-	/			สำนักปลัด	
มิติที่ 5 คุณภาพ ชีวิตและ ความ สมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน	1. การส่งเสริมคุณภาพ ชีวิตของข้าราชการ	37. กิจกรรม 5 ส. (Big Cleaning Day)	10,000	/			กองการศึกษา ฯ	
		38. กิจกรรมปลูกจิตสำนึก ให้ข้าราชการมีระเบียบ วินัยและ รักษาความสงบสุข	-	/			ทุกหน่วยงาน	
		39. โครงการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการ ทำงานของบุคลากร	-	/			สำนักปลัด	



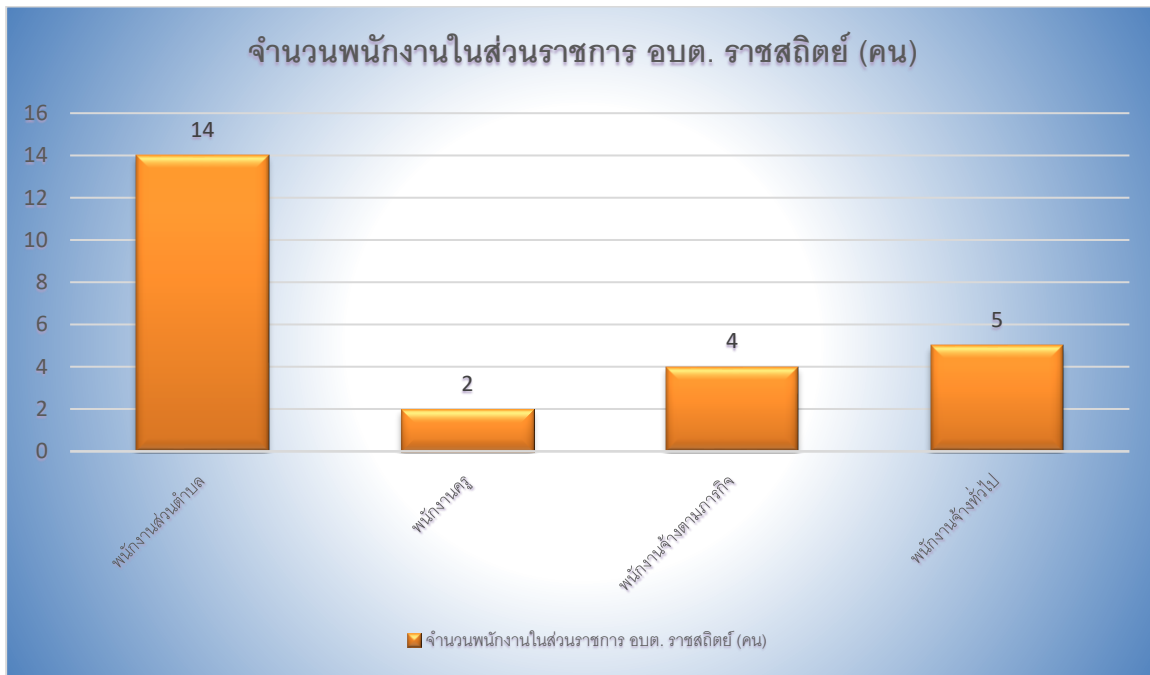
น้ำหนักรวม	295,000	32	0	8
คิดเป็นร้อยละ		80%	0	20%



ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

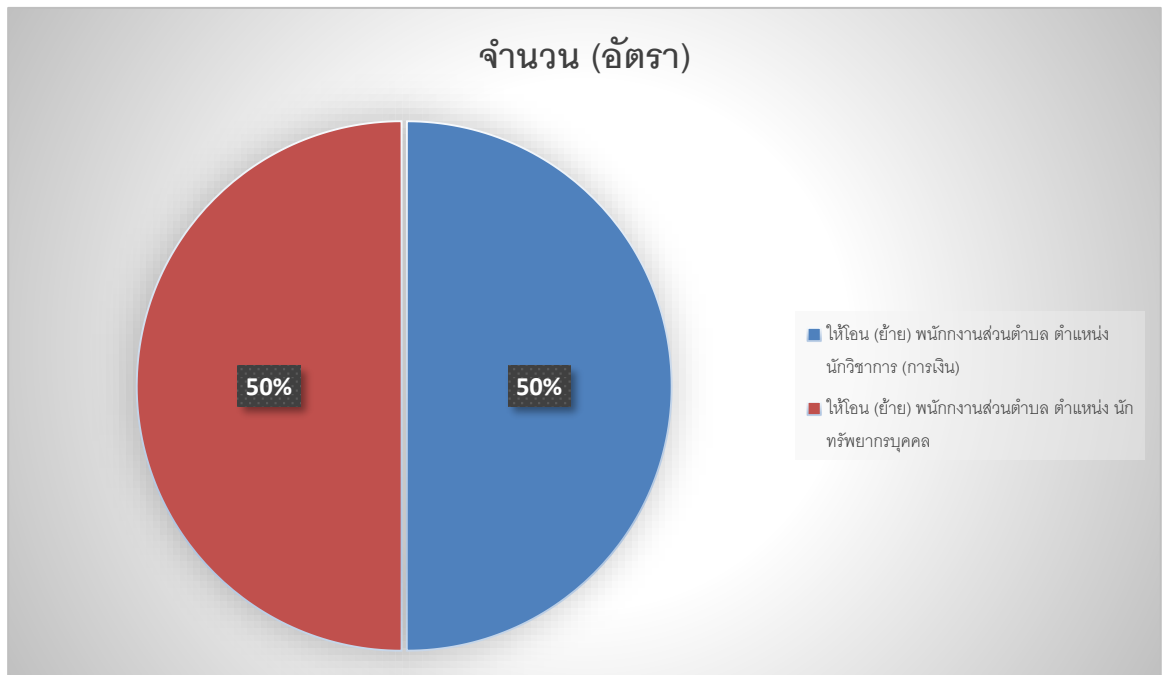
2.1 ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

1. พนักงานส่วนตำบล	14 คน
2. พนักงานครู	2 คน
3. พนักงานจ้างตามภารกิจ	4 คน
4. พนักงานจ้างทั่วไป	5 คน



แผนภาพ 1 : เปรียบเทียบอัตรากำลัง อบต.ราชสถิตย์ (ที่มีอยู่จริง)

- ความเคลื่อนไหวของพนักงานส่วนตำบล
อบต.ราชสถิตย์



มีพนักงานส่วนตำบลเท่าเดิม

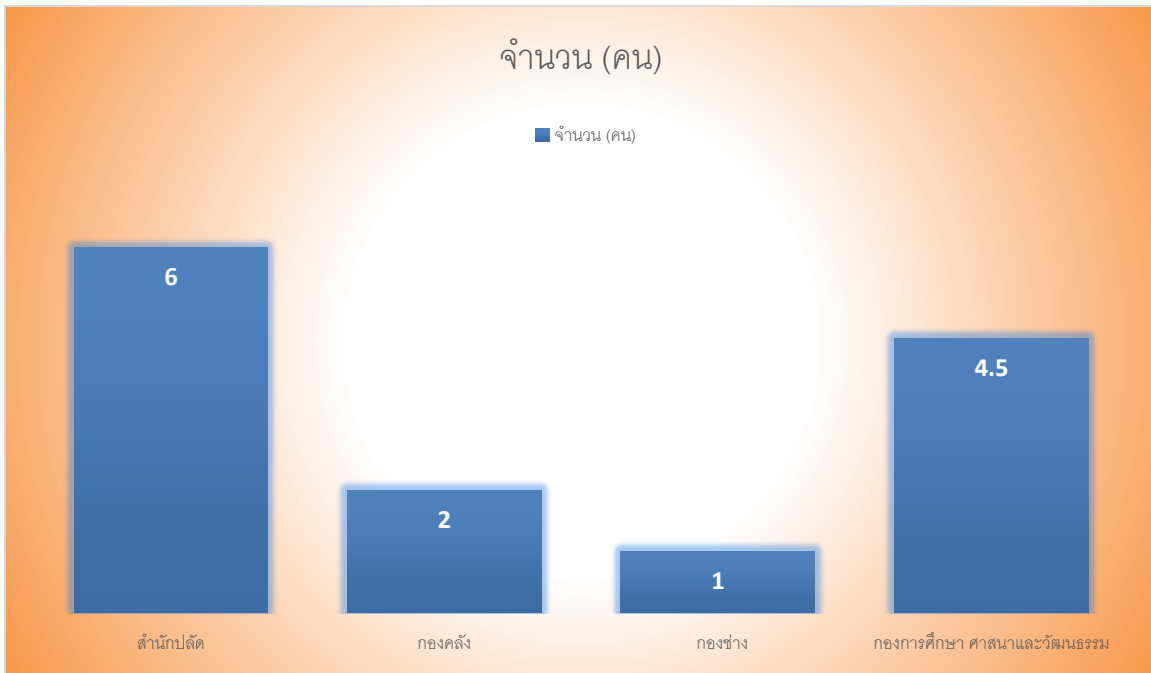
แผนภาพ 2 : เปรียบเทียบความเคลื่อนไหวของพนักงานส่วนตำบล

- การสูญเสียของพนักงานส่วนตำบล
 1. ให้โอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล 1 อัตรา
 2. ให้โอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง 1 อัตรา

2.2 ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิฯ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
	สำนักปลัด			
1	นางสุรีย์พร นาคกาญจกร	ปริญญาโท	71-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2	น.ส.ลลิติกา บุตรปรารมย์	ปริญญาโท	71-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด
3	นายนิรันดร์ ปานศรี	ปริญญาโท	71-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน
4	น.ส.สิรินทิพย์ ผลสุวรรณชัย	ปริญญาตรี-	71-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
5	น.ส.ภาวิณี ทรัพย์สุวรรณ	ปริญญาตรี	71-3-04-3201-001	นักทรัพยากรบุคคล
6	น.ส.วิวรรณ นุชถนอม	ปริญญาโท	71-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ
	กองคลัง			
7	นายธนภูมิ อินนุ่มพันธ์	ปวส.	71-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ
8	น.ส.เสาวลักษณ์ เมยทะแค	ปวส.	71-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
	กองช่าง			
9	นายวรพล นิลมณี	ปริญญาตรี	71-305-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
10	นางสุมาลี น่วมกานนท์	ปริญญาโท	71-3-08-22-24686	ครู





แผนภาพ 4 : เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

2.3 ปัญหาอุปสรรค

1. การโอน และการรับโอน ต้องมีการคีย์ข้อมูลในระบบ LHR ซึ่งมีปัญหาในการกรอกข้อมูลในระบบ ทำให้มีปัญหาการกรอกข้อมูล ข้อมูลไม่อัปเดตเป็นปัจจุบัน

2. การปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2565) ต้องปรับโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ตามหนังสือ สำนักงาน ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 143 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2563 “ข้อ 2 การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญฯ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน 3 อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย 1 อัตรา ฯ” ทำให้ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น

3. การพัฒนาบุคลากร และกระบวนการเลื่อนตำแหน่ง ยังไม่เชื่อมโยงกันเท่าที่ควร

4. จากสถานการณ์โควิด ทำให้มีข้อจำกัดในการจัดกิจกรรมพัฒนา

2.4 ข้อเสนอแนะ

1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรตามคุณสมบัติและสมรรถนะของตำแหน่งที่ต้องการ (recruitment and selection) ในกระบวนการสรรหา และคัดเลือกบุคคลเข้ามาทำงานในสายงานหรือตำแหน่งต่างๆ นั้น Competency ถือเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยพิจารณาได้ว่า บุคคลที่เข้ามาในการทำงานในตำแหน่งต่างๆ ควรจะมี คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะอย่างไร ระดับไหนถึงจะเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้นๆ



2) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จะต้องมีการกำหนดกรอบเวลาในการนำเรื่องเสนอ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง เพื่อให้สามารถ ดำเนินการตามแผนที่กำหนด

3) การวางแผนบุคลากร (People Plan) ร่วมกับผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากร และวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

2.5 นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ไม่มี -

