



รายงานการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ด้านการฝึกอบรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว
อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

แบบรายงานการฝึกอบรม
องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หลักสูตร	วัน/เดือน/ปี ที่ฝึกอบรม	ค่าลงทะเบียน	รายงานผล		หมายเหตุ
					มี	ไม่มี	
๑	นางวรรณพร พระไวย นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. e-LAAS ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔	๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓	๕,๙๐๐	✓		
๒	นางศรีนวล แหวดี ครู	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครู อปท.	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๓,๙๐๐	✓		
๓	นางสาวศวรรณ เย็นเสมอ คณงานทั่วไป (งานป้องกันฯ)	วิทยากรสำหรับการใช้งาน Application พันภัย	๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	-		✓	
๔	นางสาวชนิษฐา ยังมี คณงานทั่วไป (งานเกษตร)	อบรมเชิงปฏิบัติการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ อพ.สธ.งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓	๒๕๐๐	✓		
๕	นางยุพิน มงคล ครู นางสาวณัฐชญาดา ตรงใจ ครู นางสาววิตรี ไม่ล้อม ครู นางสาวฐิติมา ขยันดี คณงานทั่วไป (งานสันชนาการ)	อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เด็กปฐมวัย และเด็กเยาวชนนอกระบบทางการศึกษา	๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	-	✓		
๖	นายรัชชัย สุกิมานิน นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	อบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำข้อเสนอโครงการแผนผังระดับชุมชน	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	-	✓		

๗	นางสาวสิวิกาญจน์ แพงงาม ปลัด อบต.นาบัว	โครงการอบรมสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัด สุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	๑,๒๐๐	✓		
๘	นางสาวสาวิตรี ไม่สීම ครู นางสาวอัจฉรียา ทองวิจิตร พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	การบันทึกบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) สำหรับ ศพด.	๔-๖ เมษายน ๒๕๖๔	๙,๘๐๐	✓		

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอน/ย้าย	- ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือขอให้ กสส.ดำเนินการสอบแข่งขัน หรือขอใช้บัญชี สำหรับพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติงาน	
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล หรือประกาศรับโอน/ย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	- ประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้าย หรือรายงานให้ กสส.ดำเนินการสรรหา สำหรับพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร	
	๑.๔ การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง	- ตำแหน่งพนักงานจ้าง จะดำเนินการสรรหาตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ ในตำแหน่งที่ว่าง (จ้างทดแทนหรือจ้างเพิ่มเติม)	
	๑.๕ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน - คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลงานของผู้ที่เสนอ - เสนอขอรับการประเมินผลงานไปยัง ก.อบต.จ.สุรินทร์ - ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามมติ ก.อบต.จ.สุรินทร์	
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผน ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
	๒.๒ กำหนดเส้นทางคารพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- พิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน/ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร - วางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร	

๒.๓ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ	- ส่งเสริมให้บุคลากรบรรจุใหม่ที่มีความสนใจเข้ารับการอบรมตามที่ได้รับ
----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

		แจ้งจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุรินทร์ หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	
	๒.๔ การประเมินความพึงพอใจของบุคลากร และสอบถามความต้องการหลักสูตรการฝึกอบรม	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามมาสรุปและนำเสนอผู้บริหารทราบและพิจารณา	
๓. ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ เผยแพร่แนวทางการเลื่อนระดับ เพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- จัดทำสรุปสาระสำคัญ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในลำดับที่สูงขึ้น	
	๓.๒ แจ้งสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆให้กับพนักงานจ้าง	- ให้ความรู้เรื่องสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล และให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องประกันสังคมให้กับพนักงานจ้างที่มาปฏิบัติงานใหม่	
	๓.๓ การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- ดำเนินการบันทึกข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงในระบบดังกล่าวให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด	
	๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินฯ กำกับติดตาม ดูแล และทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณากลับรองการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
	๓.๕ การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการนำเสนอผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง และการเพิ่มค่าตอบแทน เป็นไปตามผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณากลับรองผลการปฏิบัติงานไปยังคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และเพิ่มค่าตอบแทน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
	๓.๖ การประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น	- จัดทำประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีผลการปฏิบัติงานระดับดีเด่น ปีละ ๒ ครั้ง	
	๓.๗ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในสังกัด เช่น ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมี	- มีวัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ - มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงภายในสำนักงาน	

	ส่วนร่วมกับกิจกรรมต่างๆภายในหน่วยงาน	- มีการพ่นสารเคมีกำจัดยุงภายในสำนักงาน - มีการจัดกิจกรรมสารสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด เช่น กิจกรรมกีฬา งานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ ประกาศประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- หน่วยงานจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	
	๔.๓ จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	- มีการดำเนินการตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต และรายงานผลการ ดำเนินงาน ๒ ครั้ง/ปี (รายงานทุก ๖ เดือน)	

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ด้านการสรรหา การสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ยังคงมีตำแหน่งว่างหลายอัตรา ทำให้หน่วยงานขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง (ในสายงานบริหาร) มาเป็นผู้กำกับดูแล และตรวจสอบที่กลั่นกรองงานที่ชัดเจน

๒. ด้านการพัฒนา

๒.๑ เนื่องจากที่ผ่านมาประสบปัญหาเกี่ยวกับการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID ๑๙) ทำให้หน่วยงานต่างๆเลื่อนการจัดโครงการอบรมออกไปอย่างไม่มีกำหนด หรือบางครั้งก็ล่วงเลยระยะเวลาการฝึกอบรม ทำให้ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ตรงตามสายงาน

๒.๒ บางหน่วยงานกำหนดอบรมสัมมนาในรูปแบบออนไลน์ ทำให้บุคลากรบางคนที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID ๑๙) ควรจัดให้มีการอบรม หรือเพิ่มศักยภาพของบุคลากรโดยระบบออนไลน์ให้มากขึ้น

๒. ควรส่งเสริมหรือให้คำแนะนำบุคลากรที่จะเข้ารับการอบรมทำความเข้าใจกับระบบออนไลน์ให้มากขึ้น