

รายงานผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2568



ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหินลาด

อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2568 ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหินลาด

1. วัตถุประสงค์ของการรายงาน
 - 1.1 เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหินลาด
 - 1.2 เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลวังหินลาด
2. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก 2 ส่วน ดังนี้
 - ส่วนที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)
 - ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วน of ข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

1. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1.1 การเตรียมกำลังคนเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

1. มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม
2. มีแนวทางพัฒนาบุคลากรเพื่อจูงใจในการทำงาน

1.2 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล บุคลากรมีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 การพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูลบุคลากร มีการจัดทำฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

1.4 การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล มีระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีคุณภาพ

2. การบริหารจัดการอัตรากำลัง

2.1 แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

1. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ
2. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง
3. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง

2.2 แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

1. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน
2. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง

2.3 แผนการบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ

1. มีแบบบรรยายลักษณะงาน ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ
2. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ
3. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ

2.4 แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

1. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว
2. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ
3. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

- 2.5 สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร
1. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์
 2. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
 3. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
- 2.6 ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ
1. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ
 2. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วถึง
 3. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ 2 มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 2.7 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
1. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 2. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้
 3. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศพัฒนาขึ้นตามข้อ 2 มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

- 2.8 ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน
1. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.20/2552
 2. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด
 3. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์
 - เพื่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน
 - เพื่อการพัฒนาบุคลากร
 - เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ
 - เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น
 - เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร
- 2.9 สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ
1. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง

2. มีระบบการสอนงาน ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เคยเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป
3. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนของงานบุคลากร และหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และ นำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

10. การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล
 1. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ.
 2. การพิจารณาตามข้อ 1 เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ)
 3. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

12. สภาพแวดล้อมในการทำงาน
 1. จัดให้มีอุปกรณ์ และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร
 2. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ ที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ
 3. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ ที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการ มีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี 2566		ปี 2567		ปี 2568	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
1. อัตรากำลังคน						
1.1 พนักงานส่วนตำบล	20	37.04	19	36.54	17	34
1.2 พนักงานครู อบต.	3	5.56	3	5.77	3	6
1.3 ลูกจ้างประจำ	2	3.70	2	3.85	2	4
1.4 พนักงานจ้างตามภารกิจ	13	24.07	12	23.08	12	24
1.5 พนักงานจ้างทั่วไป	16	29.63	16	30.76	16	32
ผลรวมกำลังคน	54	100	52	100	50	100
2. การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
2.1 การเข้ารับราชการ	-	-	-	-	-	-
- บรรจุใหม่	-	-	-	-	-	-
- รับโอน	1	50	1	50	1	33.33
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
2.2 การสูญเสียข้าราชการ	-	-	-	-	-	-
- ลาออก	-	-	-	-	-	-
- ให้ออก	1	50	1	50	2	66.67
- เกษียณอายุ	-	-	-	-	-	-
- อื่นๆ	-	-	-	-	-	-
ผลรวมกำลังคน	2	100	2	100	3	100

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
	การสรรหา									
1	สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	100/100	ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง	1 เม.ย. 68	15 ก.ค. 68	-	-	-	สำนักปลัด	
2	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ทางกฎหมาย แก่ผู้บริหารอบต. สมาชิกสภาอบต. พนักงาน ลูกจ้าง ผู้นำชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	100/100	จัดฝึกอบรมให้ความรู้	18 ส.ค. 68	18 ส.ค. 68	20,000	19,575	425	สำนักปลัด	
3	กิจกรรมการประชุมพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง	100/100	ประชุมให้ความรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1 ต.ค. 67	30 ก.ย.68	-	-	-	สำนักปลัด	
4	กิจกรรมส่งพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง เข้ารับการอบรมสัมมนา ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมาย	100/100	อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ และพัฒนางานของตนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	1 ต.ค. 67	30 ก.ย.68	200,000	175,000	25,000	ทุกส่วน/ทุกกอง	
5	การสร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ องค์ความรู้ (KM)	100/100	รวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง เข้ารับการอบรมมาเก็บไว้ที่ระบบองค์ความรู้ (KM) ขององค์กรและนำไปเผยแพร่ให้เพื่อนพนักงาน	1 ต.ค. 67	30 ก.ย.68	-	-	-	สำนักปลัด	