



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ สำนักปลัด _____ องค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา โทร. ๐-๔๓๐๑-๐๒๗๔
ที่ กส ๓๕๑๐๑/ ๑๕๕ _____ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมการวางแผนกำลังคน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต และได้ประกาศนโยบายดังกล่าวแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพรทิถาร ชัยนาเพิ่ม)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็น.....

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.

(ธีระศักดิ์ ไสยวิจิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา

ความเห็น.....

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.

(ธีระศักดิ์ ไสยวิจิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายองค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๑. การวางแผนกำลังคน</p> <p>- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>เพื่อการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดทำกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้ง มีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง</p>	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานในส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภทและระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผน</p> <p>๒. มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่องและนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลดตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เช่น การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงาน การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ</p>	<p>-ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการฯ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการฯ เพิ่มอัตราพนักงานส่วนตำบล</p>	
<p>๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>- การดำเนินสรรหาและโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล</p>	<p>เพื่อวางแผนกำลังคนสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ระเบียบกำหนด เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร</p>	<p>การสรรหาและโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด</p>	<p>- ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายงานที่ว่างโดยวิธีการ รับโอน ขอกการใช้บัญชีกรมส่งเสริมฯ และได้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ กำหนด</p>	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- การบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>เพื่อให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงานไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงานและสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีผลสัมฤทธิ์ของงาน ที่ประเมินงานผลงานหรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็วหรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี และมีพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะที่ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง ในแต่ละสำนัก/กอง เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือก ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพและเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานพนักงานส่วนตำบลในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ</p>	<p>-จัดทำประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและพนักงานครูส่วนตำบลตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและให้ เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตำบล</p> <p>- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและเป็นธรรม</p>	
<p>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p> <p>-การจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบและปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรมตามประกาศ</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน</p>	<p>- จัดทำประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงการ รักษาวินัย การควบคุม กำกับ ดูแลให้ ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ			
<p>๕. การสรรหาคณบดีคน เก่ง</p> <p>- งานสรรหาคณบดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>เพื่อความมั่นคง ชวัญกำลังใจ คุณภาพ ชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน ประกาศยกย่องบุคคล ต้นแบบในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อรักษาคน ดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริม ความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานและ สมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทาง สื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทน พิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีว อนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตาม ความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตาม กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนิน กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานผลการ ปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ไม่เคยถูกดำเนินการ ทางวินัยและไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและ การทำงาน</p>	<p>- จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบท โทษของพนักงานองค์การบริหารส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>- จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูคนดีมี คุณธรรม</p>	
<p>๖. การพัฒนาบุคลากร</p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</p>	<p>เพื่อการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและ ต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการ ทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับ สถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความ ผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุก ขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการ ทำงาน</p>	<p>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับ บทบาทและภารกิจขององค์การบริหาร ตำบลธัญญา และตรงตามตำแหน่งงานและ สายอาชีพตามสมรรถนะแผนการสืบทอด ตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดี</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	<p>ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อน การดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมให้กับบุคลากร ในองค์กร ส่งเสริมให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูล ที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสารสามารถนำไปวิเคราะห์ เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการ ปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้าน บุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>		<p>และคนเก่งขององค์กร - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ในสายงาน ๑๙ ราย (สถาบันพัฒนาบุคลากรและ สถาบันการศึกษาอื่นรวมทั้งหน่วยงานอื่น จัด)</p>	
<p>๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ - การจัดทำคู่มือแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรในสังกัด พัฒนาตนเองให้เกิดผลลัพธ์ในระยะยาวเพื่อส่งสม ประสพการณ์และผลงานในแต่ละ ตำแหน่งที่ครองมาก่อนการเลื่อนไปดำรง ตำแหน่งสำคัญ วางแผนการพัฒนาเพื่อ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำคัญโดยยึด หลักความรู้ ความสามารถประสพการณ์ ผลงาน และผลสัมฤทธิ์ของงาน</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่ กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมี น้อย ไม่มีข้อร้องเรียน การทำงานเป็นทีม</p>	<p>- จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าใน อาชีพ</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต - กิจกรรมการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน กิจกรรม ๕ ส.	เพื่อเสริมสร้างกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากรในสังกัด และสร้างความเชื่อมั่นและความปลอดภัยในการทำงานให้กับบุคลากร และเพื่อการพัฒนาบุคลากรไปสู่การมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และเหมาะสม	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนด ความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ไม่มีข้อร้องเรียนการทำงานเป็นทีม	- จัดกิจกรรม ๕ ส. (สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย)	

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโควิด-๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมครบทุกคน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. จัดให้มีโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ