



แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(รอบ ๖ เดือน ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบล

อำเภอสังขะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	
๑. วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม	๑
๒. พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลม	๑
๓. การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลม	๑
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๘
๕. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๑
๖. ปัญหาและอุปสรรค	๑๒
๗. ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข	๑๒
๘. รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)	๑๓

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไป ได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้ บุคลากรจึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมืองโดยต้องอาศัยกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุกๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครองและสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลดม จึงขอสรุปรายงานผลตามนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อติดตามความก้าวหน้าของบุคลากรในการบริหารงาน การปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้อมูลการรายงานที่ปรากฏในเอกสารนี้จะประโยชน์ และเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลดม
อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากรรวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการองค์การบริหารส่วนตำบล อีกทั้งได้มีการปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนากุศลการ องค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางเห็นความชัดเจนของการพัฒนากุศลการร่วมกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม

“พัฒนาคน พัฒนางาน เสริมสร้างเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ วิถีเกษตรอินทรีย์”

๒. พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลม

1. พัฒนาด้านเศรษฐกิจ
2. พัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิตของประชาชน
3. พัฒนาการท่องเที่ยว
4. บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ
5. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ
6. การพัฒนาสาธารณสุข
7. พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา
8. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
9. พัฒนาด้านการเมือง การบริหาร การพัฒนากุศลการท้องถิ่นและการบริการประชาชน

๓. การพัฒนากุศลการขององค์การบริหารส่วนตำบลม

การกำหนดแนวทางในการพัฒนากุศลการขององค์การบริหารส่วนตำบลม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรม จริยธรรม โดยมีบุคลากรดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. นักพัฒนาชุมชน
๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. เจ้าพนักงานธุรการ
๗. ลูกจ้างประจำ (นักพัฒนาชุมชน)
๘. คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์)
๙. คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์)

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔. พนักงานภารกิจ (ผู้ช่วยจัดเก็บรายได้)

๓ กองช่าง ประกอบด้วย

๑. นายช่างโยธา
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)
๔. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิคิตี)
๕. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสตึง)
๖. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิโปน)
๗. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิสวาย)
๘. ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสตึง)
๙. ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิโปน)
๑๐. ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิสวาย)
๑๑. ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสตึง)
๑๒. ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิสวาย)
๑๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิคิตี)
๑๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสตึง)
๑๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิโปน)
๑๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิสวาย)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลม ได้ดำเนินตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นไป ตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การ บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การโอน (ย้าย) การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษา วินัย ของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็น ระบบ ที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่

ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลม ตั้งนี้

มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

➤ นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน

เป้าประสงค์

การวางแผนอัตรากำลัง กำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอมีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

กลยุทธ์

๑. จัดทำและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับ ภารกิจงานและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบลม

๒. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยการเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้โอน และรับโอน การนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการเลื่อนระดับการ เลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการวางแผนการพัฒนาบุคลากร

๓. มีแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (Career Planning)

การดำเนินงาน

๑. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้สอดคล้องกับภารกิจปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลม

๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทนประจำปี

๓. จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Planning) เพื่อแสดงถึง

การเติบโต

ในสายอาชีพและเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาความก้าวหน้าของตนเองเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าใน

➤ นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม และส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและ ความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจของ องค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะ สมรรถนะ และมี คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ ตำแหน่ง และสายงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร บุคลากรและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ และองค์กรแห่งการเรียนรู้ ถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินงาน

๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาและคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๒. การสรรหาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งตามระเบียบ ประกาศ/มติ ก.อบต. อย่างชัดเจน

๓. มีแผน และงบประมาณ สามารถสรรหา บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลได้ตามกรอบแผนอัตรากำลัง

๔. มีแผน และงบประมาณ สามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบแผนอัตรากำลัง

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

➤ นโยบายด้านการบริหารอัตรากำลัง/นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

การวางแผนและบริหารกำลังคนตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง บุคลากรที่สอดคล้องตามกรอบอัตรากำลังขององค์กร ให้เหมาะสมกับภารกิจงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานใน องค์กรขับเคลื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. การบริหารอัตรากำลัง โดยการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่เหมาะสมด้วยระบบการ คัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะตามที่กำหนด

๒. การนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา และการวางแผนการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

การดำเนินงาน

๑. ประกาศหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕

๒. สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามตำแหน่งที่ว่าง

๓. ประกาศหลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕

➤ **นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ**

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้

ผู้ปฏิบัติงานเพื่อ

รองรับการใช้งานระบบ เพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร และเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

การดำเนินการ

๑. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ เป็นปัจจุบันๆ
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านต่าง ๆ ให้ทันสมัยยิ่งขึ้น
๓. จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

➤ **นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน/นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้า**

ในสายอาชีพ

เป้าประสงค์

การประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากร และการสร้าง องค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กลยุทธ์

๑. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน
๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร โดยการจัดองค์ความรู้ในองค์กร และการรวบรวม องค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็น ระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. การพัฒนาและการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรแต่ละสายงาน ให้มีความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในองค์กร

การดำเนินงาน

๑. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินผล การปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน รวมถึงการบริหารจัดการและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อสร้างองค์กรให้เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

➤ นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป้าประสงค์

เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม มาตรฐานความโปร่งใสและวินัยให้แก่ข้าราชการ โดยมีกรอบ แนวคิด การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม มุ่งส่งเสริมและสร้างคุณภาพบุคลากร ให้เคารพศักดิ์ศรีคุณค่าความเป็นมนุษย์ ส่งเสริมคนดี มีจิตบริการ ให้ปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตโดยมีคุณธรรม จริยธรรมเป็นพื้นฐาน เพื่อตอบสนองนโยบายการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

กลยุทธ์

๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร
๒. จัดทำประมวลจริยธรรม มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมและนโยบายคุณธรรม จริยธรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
๓. จัดทำคู่มือการพัฒนาส่งเสริมจริยธรรมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการ ทุจริตคอร์ปชั่น
๔. จัดทำแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับวินัยคุณธรรม จริยธรรม ให้บุคลากรถือปฏิบัติ

การดำเนินการ

๑. จัดโครงการเสริมสร้างความรู้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕
๓. จัดทำคู่มือการพัฒนาส่งเสริมจริยธรรมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการ ทุจริตคอร์ปชั่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศนโยบาย คุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
๕. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์จริยธรรมและวินัยของข้าราชการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

➤ นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต สวัสดิการและผลตอบแทน

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง สร้างขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุก และความพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงาน และสมรรถนะ สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย และจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีสุขอนามัยที่ดี และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการให้กับบุคลากร

การดำเนินการ

๑. ปรับปรุงสภาพสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น โดยจัดกิจกรรม ๕ ส. กิจกรรมทำ ความสะอาด Big Cleaning Day เพื่อสร้างสุขอนามัยที่ดีและสร้างความสัมพันธ์อันดีของบุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศพนักงานดีเด่น

๓. ประกาศยกย่องชมเชยและมอบเกียรติบัตรแก่พนักงานผู้ปฏิบัติงานดีและมีคุณธรรม จริยธรรม

ดังนั้น เพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่สอดคล้องกับ นโยบายการบริหารและการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขอสรุปผลการดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลม อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

รายการ	ตัวชี้วัด/การดำเนินงาน
๑.นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน	
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	<p>1. ใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมในการวิเคราะห์ตำแหน่ง อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบแผนอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบลในแต่ละสวนราชการและนำไปสู่การกำหนดตำแหน่ง ประเภท ระดับตำแหน่ง และจำนวนอัตราเสนอต่อ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลม</p> <p>2. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม/ลด และ ปรับเปลี่ยนตำแหน่งตามภารกิจ ภาระหน้าที่และความเหมาะสมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เช่นการปรับปรุง ตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลให้ตรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงาน ส่วนตำบล/พนักงานจ้างการปรับเปลี่ยน ตำแหน่ง เป็นต้น</p>
๒. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	
การสรรหาและการคัดเลือก	
๓. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อ ประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของ พนักงานส่วนตำบล/เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง/สวนราชการเพื่อกำหนด เป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะหรือสมรรถนะ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล /พนักงานจ้างได้อย่าง ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของพนักงานในแต่ละตำแหน่งและเป็นการส่งเสริม และ แรงจูงใจพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เต็มความสามารถและแข่งขันกันด้วยผลงาน</p>

รายการ	ตัวชี้วัด/การดำเนินงาน
๔. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> 1. การดำเนินการจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับการพัฒนา การฝึกอบรม ครบทุกส่วนราชการและทุกตำแหน่ง 2. การนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมหรือฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม 3. การพัฒนาทักษะและสมรรถนะต่างๆประจำตัวบุคคล
๕. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต สวัสดิการและผลตอบแทน	
สวัสดิการและการตอบแทน	<p>ปฏิบัติตาม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการสวนทองถิ่น (ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2558) 2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับข้าราชการพยาบาลพนักงานสวนทองถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน 3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานสวนทองถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน 4. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการสวนทองถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน 5. ตามประกาศ ก.อบต.ฉบับต่างๆที่กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับสวัสดิการและผลตอบแทน
๖. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักขานियของบุคลากรในหน่วยงาน	
การสร้างคุณธรรมและจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารจัดการประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามผลการดำเนินงานของทุกส่วนในแต่ละเดือนและให้บุคลากรในสังกัดได้เสนอแนะความคิดเห็น ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวน และแก้ไขปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีภายในองค์กร ๒. ผู้บริหารทุกระดับ พนักงานสวนตำบล และพนักงานจ้าง มีส่วนรวมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรใหม่มีความผูกพัน และเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรมและสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานที่ทาง อบต.จัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อสามารถนำหลักธรรมต่างๆมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อไป และเพื่อเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดี
๗. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	
การจัดวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสวนตำบล พนักงานครูสังกัด อบต. และพนักงานจ้างในองค์กรที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต.กำหนด ๓. จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน เพื่อแจกจ่ายให้พนักงานสวนตำบล

รายการ	ตัวชี้วัด/การดำเนินงาน
๘. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านดิจิทัลและสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none">1. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล2. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร3. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน4. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลบุคคลได้ เช่น- โปรแกรมระบบสารสนเทศฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ- โปรแกรมระบบดานบัญชี e-laas พัสดู gpp ระบบ CCIS- โปรแกรมระบบสารสนเทศเบิยยังชีพ อปท

๕. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

❖ ข้อมูลอัตรากำลังคนของส่วนราชการ

ลำดับ ที่	รายการ	อัตรากำลังของส่วนราชการ		
		กรอบ อัตรากำลังที่มี	จำนวน (คนครอง)	อัตรารว่าง
๑	อัตรากำลังคน			
	๑) ข้าราชการ	๒๑	๑๒	๙
	๒) ครู	๗	๗	-
	๓) ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-
	๔) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔	๔	-
	๕) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	๔	๑
	๖) พนักงานจ้างทั่วไป	๑๐	๖	๔
	รวมอัตรากำลัง	๔๘	๓๔	๑๔
๒	ประเภทตำแหน่ง			
	๑) บริหารท้องถิ่น	๑	๑	-
	๒) อำนวยการท้องถิ่น	๔	๔	๑
	๓) วิชาการ	๙	๔	๕
	๔) ทั่วไป	๖	๔	๒
	๕) สายการสอน	๗	๗	๐
	รวมอัตรากำลัง	๒๖	๑๙	๘

❖ ข้อมูลการแต่งตั้งโยกย้าย

ลำดับ ที่	รายการ	ประเภทพนักงาน		
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
๑	การบรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย)			
	๑) บรรจุและแต่งตั้ง	๐	๐	๐
	๒) ให้โอน	๐	๐	๐
	๓) รับโอน	๑	๐	๐
	รวมอัตรากำลัง	๑	๐	๐

❖ ข้อมูลการแต่งตั้งโยกย้าย

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน (คน)	จำนวนผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมตาม สายงานคน	คิดเป็นร้อยละ
๑	การฝึกอบรม			
	๑) ข้าราชการ	๑๖	๔	๒๑.๐๕
	๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๑	๒๕.๐๐
	๓) พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๐	๐๐.๐๐
	รวมอัตรากำลัง	๓๐	๕	๑๖.๖๗

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภารกิจของงานองค์กรหรือบางงานมีบุคลากรมากเกินไป
๒. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรขาดการเอาใจใส่ในการพัฒนาตนเอง หลังจากอบรมแล้วไม่ได้รายงานสรุปผลความรู้อย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการขั้นตอนการดำเนินการ วิธีการทำข้อตกลง ตัวชี้วัดแบบต่างๆ รวมถึงห้วงระยะเวลาในการดำเนินการในการทำแบบประเมิน
๕. หลักเกณฑ์ แนวทาง ในกระบวนการหรืองานการบริหารงานบุคคลที่ ก.อบต.กำหนด บางอย่างไม่ส่งเสริมความก้าวหน้าเท่าที่ควร ทำให้ข้าราชการขาดขวัญกำลังใจในปฏิบัติงานหรือความมั่นคงในสายงานอาชีพ

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุก ๑- ๒ ปี เพื่อให้รองรับภารกิจงานที่ปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็วตามกระแสสังคมสมัยใหม่
๒. การดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้ทำงานมีประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่ง ทุกคนได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ
๔. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจงาน เช่น งานส่วนหน้าบริการประชาชน (Front Office) หรืองานส่วนหลัง (Back Office) มีการปรับปรุงสภาพความปลอดภัยจากชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
๕. ควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การให้บริหารประชาชนอย่างรวดเร็ว มีธรรมาภิบาลที่ดีและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ควรมีการกำหนด ปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง ในกระบวนการหรืองานการบริหารงานบุคคลโดยการมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาส ให้พนักงานส่วนตำบลทุกสายงานได้แสดงความคิดเห็นอย่างทั่วถึง

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลม อำเภอสังขะจังหวัดสุรินทร์

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สถิติการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ ในการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการวางแผนกำลังคน	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำนวน ๑ ครั้ง (มีการปรับปรุงและเพิ่มเติมแผนอัตรากำลังในรอบ ๑ ปี)	ไม่ใช้งบประมาณ	การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน/กำลังคนไม่เพียงพอ	ควรมีการทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจขององค์กร
๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือดอนย้าย	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖) มีการประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลเนื่องจากได้มีการดำเนินการขอให้ กสธ. (ขอใช้บัญชี) ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	มีการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ๑ ตำแหน่ง ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง วันที่รับโอน ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๕	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. บุคคลที่สอบบรรจุได้ไม่เพียงพอต่อการขอใช้บัญชี ๒. ประกาศรับโอนย้ายแล้วแต่ไม่มีผู้ประสงค์ขอโอนย้ายมา	๑. พัฒนาบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต้องการสรรหา
๓. ด้านการประเมินผลและการปฏิบัติงาน	จัดการประเมินได้จำแนกตามความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างตามภารกิจ	ดำเนินการตามกรอบระยะเวลา ๑ ต.ค. ๒๕๖๕-๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลครบทุกตำแหน่งจำนวน ๑๙ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีปัญหาและอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สถิติการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ ในการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	ดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรมในส่วนของข้าราชการและพนักงานจ้างภารกิจ	มีการดำเนินการให้บุคลากรฝึกอบรมตามสายงาน	จำนวนพนักงานส่วนตำบลที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ต.ค. ๒๕๖๕-๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ตำแหน่ง	๓๙,๙๐๐ บาท	งบประมาณในข้อบัญญัติไม่เพียงพอกับบุคลากรที่จะอบรม	ระบุในแผนด้านพัฒนาบุคลากรให้หน่วยต้นสังกัดส่งบุคลากรอย่างน้อยหนึ่งราย เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน
๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตสวัสดิการและผลตอบแทน	ปฏิบัติตาม ๑.พรบ.บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๘)	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖) มีการเบิกจ่ายงบประมาณระเบียบ	มีการเบิกจ่าย ๑. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง	๙๗๖,๖๙๒.๙๙ บาท	ไม่มีปัญหาและอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ
๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	ผู้บริหารจัดประชุมพนักงานเป็นประจำเดือนทุกเดือน	มีการจัดประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานภารกิจ และพนักงานทั่วไป ลูกจ้างประจำและลูกจ้างเหมา ประจำเดือน	มีการจัดประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานภารกิจ และพนักงานทั่วไป ลูกจ้างประจำและลูกจ้างเหมา ประจำเดือน จำนวน ๔๓ ตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีปัญหาและอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ
๗. ด้านการสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	มีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล	มีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	มีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีปัญหาและอุปสรรค	ไม่มีข้อเสนอแนะ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สถิติการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ ในการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๘. ด้านการพัฒนา ทักษะและเทคโนโลยี	มีการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในระบบงาน หรือระบบการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการ เก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของ องค์กร (ระบบ LHR) ให้เป็น ปัจจุบัน	ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการ เก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของ องค์กร (ระบบ LHR) ให้เป็น ปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	รายละเอียดตำแหน่งใน ระบบมีให้ไม่เพียงพอที่จะ เลือกบันทึกข้อมูล ทำให้ การบันทึกข้อมูลไม่ สมบูรณ์และสอดคล้องกับ ความเป็นจริง	แจ้งกรมให้พัฒนาและ ปรับปรุงระบบให้ใช้งาน ง่ายและรวดเร็ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวรจนา มาลัย)

เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการแทน

นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวรุ่งรัตน์ สีแสง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมยุรี สุวรรณราช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายอภิวัฒน์ พัวภักทรพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล