

รายงานผลการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตุม
อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๕

นโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูมถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้นสำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารทรัพยากรบุคคล เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุขขวัญกำลังใจดีพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

มีเป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะ ที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๑.๒ เอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของหน่วยงาน

๑.๓ มีบทวิเคราะห์ Swot ศักยภาพขององค์กรโดยระบุจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรคอย่างชัดเจน

๑.๔ มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ

๑.๕ ส่วนราชการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อมระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจนและมีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นรายการหรือรายการแต่ละโครงการ/รายการนั้น ใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลามาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการหรือพนักงานจ้างที่พึงมี

๑.๖ มีการแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงานของข้าราชการหรือพนักงานจ้างว่า ใน ๑ ปีจะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที และนำผลการวิเคราะห์มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง โดยมีการจำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติสายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีการประชุมพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังและวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (การกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง /การกำหนดส่วนราชการใหม่/การยุบเลิกส่วนราชการ

๑.๘ มีการจัดทำฐานข้อมูลด้านบุคลากรด้วยระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR)และข้อมูลอื่น ๆ ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม มีแผนการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการจัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหาการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๒.๑ กำหนดแผนการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตามกรอบที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และให้ทันต่อความต้องการในการใช้แผนอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ

๒.๒ มีหนังสือรายงานตำแหน่งข้าราชการที่ว่างต่อ ก.จังหวัด

๒.๓ การสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม ต้องประชาสัมพันธ์การรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยประกาศทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อำเภอกำแพงแสน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตเมืองสระบุรี Facebook และกลุ่มไลน์ต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

๒.๕ ตั้งงบประมาณไว้สำหรับจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และต้องใช้งบประมาณไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด

๒.๖ จัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม

๓. การพัฒนาบุคลากร

งานกาเจ้าหน้าที่ มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ ตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก บุคลากรสำหรับผู้บริหาร มีแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีทักษะ หรือมีสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างมีระบบ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน

๓.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training and development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๓.๔ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคลากร

๓.๕ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

๓.๖ จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูมกำหนด

๓.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม

/๔. การพัฒนา...

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม โดยงานการเจ้าหน้าที่ มีการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข โดยการสร้างสภาพแวดล้อม วิธีการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยมี แนวทางการปฏิบัติดังนี้

๔.๑ สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุน ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีความสุข พึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน

๔.๒ มีการประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบาย โดยคณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง และ ข้าราชการ

๔.๓ มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงาน (Big cleaning day)

๔.๔ มีการสำรวจความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๔.๕ กำหนดให้มีกิจกรรมกีฬาเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กีฬาเป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณภาพให้แข็งแรง

๔.๖ กำหนดให้มีกิจกรรมตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงป้องกันการเกิดโรคที่ร้ายแรง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้ทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ต้นรอบการประเมินมีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและผู้ปฏิบัติงาน และแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบ

๕.๒ ให้ส่วนราชการจัดทำบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนวันที่ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม

๕.๓ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม จากการใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา

๕.๕ หากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างร้องเรียนขอความเป็นธรรม จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้รวบรวมแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลท่าตูม พิจารณาโดยด่วน

๕.๖ นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร การเลื่อนระดับ การให้เงินรางวัลประจำปีการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕.๗ เมื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วได้ประกาศผลการประเมินให้ทราบ จัดเก็บข้อมูลไว้เป็นฐานข้อมูล และเก็บผลการประเมินไว้ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

๖. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม มีมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อบังคับใช้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม

๖.๒ จัดทำกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น การ คัดเลือกบุคคลหรือหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการสร้างความรักความผูกพัน ระหว่างบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๖.๓ เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช. ปปท.หรือสถาบันพระปกเกล้า

๖.๔ การจัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

๖.๕ การจัดทำข้อบังคับจรรยาบรรณข้าราชการ และเจ้าหน้าที่

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ อบต.	- การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ เพื่อให้การวางแผนใช้อัตรากำลังบุคลากร มีบุคลากรที่เหมาะสมกับลักษณะของงานและปริมาณงาน การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจของ อบต. รวมทั้งดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง
	๑.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ
๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง	-ดำเนินการตามแผนและสรรหาบรรจุแต่งตั้งได้ เมื่อมีตำแหน่งว่างดำเนินการสรรหาด้วยการขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือการรับโอนจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น
	๒.๒ การสรรหาพนักงานจ้าง	-การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างแล้วต้องดำเนินการสรรหาทันทีหรือภายในระยะเวลา ๑ ปีเพื่อให้ทันต่อความต้องการการใช้อัตรากำลัง มีการนำสารสนเทศตามสมัณนิยมมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การประชาสัมพันธ์ การรับสมัครงาน หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล การร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านทาง e-mail, website line, facebook เป็นต้น
	๒.๓ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล	- บริหารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี สอดคล้องกับรอบการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
	๓.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- มีการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร อบรม.ทำตามเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ
	๓.๓ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตามหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัด ขึ้นรวมถึงการฝึกอบรมที่จัดโดย อบรม.
	๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรมเสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร	- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากร อบรม.ทำตาม
	๓.๕ พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการดำเนินการจัดการความรู้ รวบรวมข้อมูลความรู้ต่างๆ ไว้ที่เว็บไซต์ของ อบรม. มีการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่างๆ ผ่านทาง Facebook line ของอบรม.ทำตาม รายงานผลการฝึกอบรม รวมถึงมีการประชุมประจำเดือนของข้าราชการ ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ข่าวสารประสบการณ์ต่าง ๆ ภายในองค์กรอยู่เสมอ
	๓.๖ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ
๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๔.๑ ปรับปรุงระบบแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน	- มีการศึกษาสำรวจความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบรม.ทำตาม เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและปรับปรุงการบริหารงานของผู้บริหาร
	๔.๒ ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร อบรม.ทำตามโดยมีการตรวจสอบและปรับปรุงสภาพความปลอดภัยของวัสดุอุปกรณ์ สภาพแวดล้อมในการทำงานอยู่เสมอ

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๔.๔ ปรับปรุงระบบสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ	- มีการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านสวัสดิการและผลตอบแทนพิเศษ แก่บุคลากร
	๔.๕ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	- จัดให้มีช่องทางการสื่อสารด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์หลาย ช่องทาง เช่น โทรศัพท์ facebook line e-mail เป็นต้น
๕.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้ - หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๕.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ - ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ - ๒/๒๕๖๕ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว
	๕.๓ ดำเนินการการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- ประกาศผู้ที่มีผลการประเมินดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการประเมินดีเด่น

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๖.การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร</p>	<p>๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล ทำตามว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>
	<p>๖.๒ ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่งคนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร</p>	<p>- มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของ อบต. ทำตาม เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นแบบอย่างที่ดี</p>
	<p>๖.๓ เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของปปช. ปปท. หรือสถาบันพระปกเกล้า</p>	<p>- สมัครเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของปปช.ปปท. หรือสถาบันพระปกเกล้า</p>
	<p>๖.๔ จัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น</p>	<p>- ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น</p>

ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

สภาพปัญหาและอุปสรรค

๑. อปท.ขาดการวางแผนในการบริหารงานบุคคล เช่น แผนอัตรากำลังระยะสั้น และระยะยาวส่งผลให้บุคลากรในส่วนราชการไม่ทราบถึงความก้าวหน้า หรือขาดการเตรียมความพร้อมไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งปัญหาในปัจจุบันคือ ขาดกำลังคนที่เตรียมพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งระดับสูง เด็บโตไม่ทันตามมาตรฐานตำแหน่งที่ (ก.ถ)กำหนด เกิดช่องว่างในการบริหารงานระหว่างรอการสรรหาทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมที่ต่อเนื่องได้ เช่น การประเมินเพื่อเลื่อนบุคคลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงในตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป เป็นต้น

๒. ปัญหาในการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการบรรจุใหม่ที่มีอายุราชการยังไม่ถึง ๑ ปี มีอัตราการลาออกหรือขอโอนย้าย เพื่อไปปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการอื่นจำนวนมาก ทำให้เกิดช่องว่างในการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาปฏิบัติราชการแทนตำแหน่งว่างดังกล่าว

๓. การขาดแคลนบุคลากร ปัจจุบันมีการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. หรือมอบหมายงานต่างๆ ให้แก่ อปท. เป็นจำนวนมากแต่ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรไปให้ อปท. ส่งผลให้การปฏิบัติงานนั้นๆ ของอปท. ไม่มีประสิทธิภาพเพราะบุคลากรเดิมของ อปท. มีน้อยและขาดความชำนาญงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. อปท.จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะสั้นและระยะยาว โดยวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ เช่น ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ความต้องการบุคลากรซึ่งมีทักษะความรู้ ความสามารถตรงตามภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของข้าราชการที่เหมาะสม เป็นไปตามคุณสมบัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามที่สำนักงาน ก.ถ.กำหนด

๒. อปท.ควรสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติราชการ โดยการให้ข้อมูลที่จำเป็นที่จำเป็นของหน่วยงาน ข้าราชการควรได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กรที่เป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานอาจมีการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีการปลูกฝังการสร้างจิตสำนึกรักองค์กรให้แก่ ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติงานด้วยค่านึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นหลัก

**รายงานผลการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

การจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม โดยได้ดำเนินการตามภารกิจของกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ จำนวนข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน		
		ผู้มีครอง	ตำแหน่งว่าง	รวม
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-	๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-	๑
๓	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	-	๑
๔	ผอ.กอง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	๑
๕	ผอ.กอง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	๑
๖	ผอ.กอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-	๑
๗	ผอ.กอง (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	-	๑
๘	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	-	๑
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	-	๑	๑
๑๐	นิติกรชำนาญการ	๑	-	๑
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑	-	๑
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	-	๑
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	-	๑
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	-	๑
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	-	๑
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	-	๑
๑๗	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	-	๑
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	-	๑
๑๙	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	๑	๑
๒๐	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑
๒๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	-	๑
๒๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	-	๑	๑

ประเภท	กรอบอัตรากำลัง			รวม ทั้งสิ้น
	ทั้งหมด	มีนครอง	ว่าง	
พนักงานส่วนตำบล	๒๒	๑๘	๔	๒๒
ลูกจ้างประจำ	๒	๒	๐	๒
พนักงานจ้างทั้งหมด	๒๑	๑๙	๒	๒๑
รวม	๔๕	๓๙	๖	๔๕

๑.๒ ผลการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับ	เรื่องดำเนินการ	ราย/ครั้ง
๑.	การบรรจุแต่งตั้ง	
	ข้าราชการ	-
	ข้าราชการครู	-
	พนักงานจ้าง	-
๒.	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-
๓.	การโอน	
	ข้าราชการ	๑
	ข้าราชการครู	-
๔.	การรับโอน	
	ข้าราชการ	-
	ข้าราชการครู	-
๕.	การย้าย	
	ข้าราชการ	-
๖.	การเลื่อนระดับข้าราชการ	-
๗.	การให้ข้าราชการครุมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	-
๘.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
	ข้าราชการ	๑๗/๒
	ข้าราชการครู	-
	ลูกจ้างประจำ	๒/๒
	พนักงานจ้าง	๒๐/๒
๙.	การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	
	ข้าราชการ	๑๗/๒
	ข้าราชการครู	-
	ลูกจ้างประจำ	๒/๒
	พนักงานจ้าง	๒๐/๑
๑๐.	การปรับเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ	-
๑๑.	การตัดโอนตำแหน่งและอัตรารายเงินเดือนไปกำหนดใหม่	-
๑๒.	การปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการ	-
๑๓.	การเกษียณอายุราชการ	-
๑๔.	การลาออก (ข้าราชการ ,พนักงานจ้าง)	
๑๕.	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑

ผลการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา
๑	นางภาราดา แदनวงศ์	ปลัด อบต.ท่าตูม	โครงการอบรม “วิทยากรประชาธิปไตยตำบล” สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งจังหวัดสระบุรี	๑๐ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๒	นางภาราดา แदनวงศ์	ปลัด อบต.ท่าตูม	นักบริหารงานท้องถิ่นมืออาชีพ รุ่นที่ ๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๙ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๓	นางกฤษณา พรพิมล	รองปลัด อบต.ท่าตูม	ทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันและอนาคต สมาคมข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑๔ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๔	นางกฤษณา พรพิมล นางสาวอิสริย์ ผดุงทศ	รองปลัด อบต.ท่าตูม หัวหน้าสำนักปลัด	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้การบริหารงาน บุคคลเกี่ยวกับข้าราชการครูหรือพนักงานครู	๑๔ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๕	นางสาวกรเกษ รุ่งกำจัด นางสุนัน อินทร์ทะผา	ผอ.กองการศึกษา เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงาน จัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อม	๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔
๖	นางก้านตอง คำพญา นางพนิตตา บุญคงธนภัทร์	ผอ.กองสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน	โครงการฝึกอบรมการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมด้าน ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑๑ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๗	นางภาราดา แदनวงศ์ นางกฤษณา พรพิมล นางสาวอิสริย์ ผดุงทศ นางสุนิษา เสมอชาติ	ปลัด อบต.ท่าตูม รองปลัด อบต.ท่าตูม หัวหน้าสำนักปลัด ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โครงการฝึกอบรม “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖”	๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๘	นายสำราญ บุญสม	จพง.ป้องกันฯ	หลักสูตร พัฒนาศักยภาพทีมผู้ปฏิบัติงานในศูนย์คัดกรอง ครู ข	๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๕
๙	นางภาราดา แदनวงศ์ นางณฐมนต์ ปุ้ยฝ้าย นางจุฑามณี ปิ่นเพชร	ปลัด อบต.ท่าตูม ผอ.กองคลัง นิติกร	โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพในด้านการจัดงานการ ช่วยเหลือประชาชน	๒ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๕