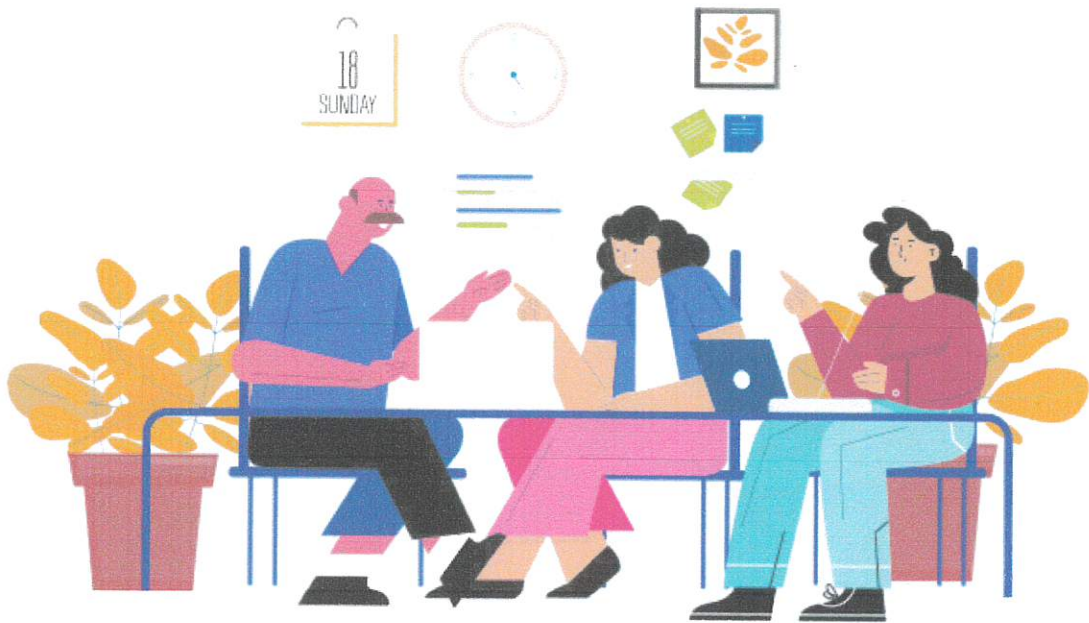


๖๖๔



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า อำเภอสุมเม จังหวัดสุรินทร์

๑.นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๑.วางแผนกำลังคน ๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล นาหว้า มีโครงสร้างการแบ่งงาน และ ระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน ๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล นาหว้า มีการกำหนดตำแหน่ง การจัด อัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาหว้า	๑. สามารถควบคุม ภาระ ค่าใช้จ่าย ด้าน การ บริหารงาน บุคคลให้เป็นไป ตามที่กฎหมาย กำหนด	๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาหว้า ในการ วิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำ กรอบ อัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ในแต่ละ ส่วน ราชการ และนำไปสู่การ กำหนด จำนวน ประเภท และระดับ ตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการ จัดทำ แผน อัตรากำลัง ๓ ปี พิจารณา	ปัญหา อุปสรรค - เนื่องจาก งบประมาณที่ จำกัด ทำให้ การวางแผน อัตรากำลัง จึง ไม่เพียงพอ กับ ภารกิจถ่าย โอน ที่มี มาก ขึ้น ข้อเสนอแนะ -เมื่อกรมถ่าย โอนภารกิจ ให้กับ อบท.ก็ ควรสนับสนุน บุคลากรและ งบประมาณด้าน บุคลากร เพื่อมาปฏิบัติงาน นั้นๆ ด้วย
๓. เพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินการ วางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนา บุคลากรขององค์การ บริหารส่วน ตำบลนาหว้า	๔. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล ศรีณรงค์ สามารถวางแผน อัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วน ตำบล		๒. มีการติดตาม ประเมินผล และ ปรับปรุง แผน อัตรากำลัง ๓ ปี อย่าง ต่อเนื่อง และ นำไปสู่การ กำหนด จำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวน /ตำแหน่งที่เสนอ คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุรินทร์เช่น การ ปรับปรุง ตำแหน่ง สำหรับพนักงานส่วนตำบล ให้ ดำรงตำแหน่ง ที่ สูงขึ้น การขอเพิ่ม อัตรากำลังข้าราชการ/ พนักงานจ้าง, การ ปรับเปลี่ยน ตำแหน่งพนักงานจ้าง ทั่วไปเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ	

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การสรรหาพนักงานจ้าง	๑. เพื่อช่วยให้สามารถสรรหา และคัดเลือกบุคลากรที่ไม่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้อง กับ ตำแหน่งงาน	- การสรรหา ดำเนินการอย่าง โปร่งใส มีการ ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และ วิธีการที่ระเบียบ กฎหมาย กำหนด	๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดสุรินทร์กำหนด ๒. สรรหาพนักงานส่วนตำบลตาม กรอบ ระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ตามระเบียบ/ประกาศ/ มติ ก.อบต. อย่างชัดเจน ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตราที่ตั้ง ๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงาน จ้าง ได้ ตามกรอบอัตราที่ตั้ง	ปัญหา อุปสรรค การสรรหาพนักงานจ้าง อาจเป็นเครื่องมือผู้บริหารท้องถิ่นซึ่งทำได้คนไม่ ตรงกับความ ต้องการของ งาน ข้อเสนอแนะ - พัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้มี ประสิทธิภาพและสามารถ ใช้ ประโยชน์ได้อย่างเต็ม ศักยภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
<p>๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑ มีการประเมินผล การปฏิบัติงานพนักงาน ส่วนตำบล</p> <p>๓.๒ มีการประเมินผล การปฏิบัติงาน พนักงานจ้างตาม</p> <p>ภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ของ อบรม</p>	<p>- เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็น เครื่องมือ สำคัญในการผลักดัน ให้ภารกิจของ หน่วยงาน สามารถ บรรลุ เป้าหมายที่วางไว้</p>	<p>- มีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ของ บุคลากรทุกประเภท อย่าง เหมาะสมและเป็น ธรรม ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผล การ ปฏิบัติราชการเพื่อ ประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับ เลื่อน ขึ้น เงินเดือนของข้าราชการ/ เลื่อน ค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับ มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่งของแต่ละ ตำแหน่ง แต่ละ กอง/สำนัก เพื่อ กำหนดเป็นเงื่อนไขในการ คัดเลือกบุคคลที่มีทักษะ หรือ สมรรถนะ สูง เพื่อพัฒนา ความก้าวหน้าในอาชีพ และ เป็นเงื่อนไขในการ กำหนดระดับตำแหน่ง ให้ สูงขึ้น</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนก ความแตกต่าง และจัดลำดับผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่าง ชัดเจน และ และมีประสิทธิภาพเพื่อใช้ประกอบการ ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการในแต่ละ ตำแหน่งและเป็นการ ส่งเสริมหรือ เป็นแรงจูงใจ พนักงานส่วน ตำบลให้ปฏิบัติงานอย่างเต็ม ความสามารถ และแข่งขันกันด้วยผลงาน</p>	<p>ปัญหา อุปสรรค</p> <p>- ในบางตำแหน่งที่ว่าง จึงต้อง เกือบ ภาระงานให้กับบุคลากร ตำแหน่งอื่น รับผิดชอบด้วย ทำให้บางตำแหน่ง ต้องมีภาระงาน เพิ่มขึ้นจากมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง ข้อเสนอแนะ - การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลผลักดันให้บรรลุ เป้าหมาย ในระดับองค์กร ได้มี แนวทางรองรับ หรือบดบังโทษ ตามระเบียบแบบแผน ของ๑ เห่ง ราชการ ในกรณีที่มีบุคลากร ที่ไม่ ผ่านการประเมินผลการ ปฏิบัติ ราชการประจำปี เช่น ส่งไป อบรม เพิ่มประสิทธิภาพ งค เลื่อนขึ้น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนการไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้างการไม่ จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น</p>

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

-๔-

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
<p>การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศเป็น องค์ประกอบในการปฏิบัติงาน ที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน - ทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็วทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ องค์กร</p>	<p>- เป็นองค์กรในยุค ไทยแลนด์ ๔.๐</p>	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใน ระบบงาน หรือ ระบบการให้บริการ ด้าน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการ จัดเก็บ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร</p> <p>๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ใน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่าง สมบูรณ์</p> <p>๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบ การ ให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ สามารถเชื่อมโยงกับ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลได้เช่น โปรแกรมระบบ สารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของ ข้าราชการพนักงานจ้าง ระบบ HR โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, Eplan, E-gp, ccis</p>	<p>ปัญหา อุปสรรค</p> <p>- การขาดความรู้ ความ เข้าใจ ของ บุคลากรในการ ใช้งาน โปรแกรม สำเร็จรูป ที่กรมจัดทำ ขึ้น เช่น E-laas, E-office, Eplan, E-gp, ccis เป็นต้น ข้อเสนอแนะ</p> <p>- ควรมีการฝึกอบรมและ ทดลองใช้งานแก่บุคลากร ที่ปฏิบัติงานอย่างเข้มข้น</p>

๕. นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

-๕-

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
สวัสดิการและค่าตอบแทน	- เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ และเป็นแรงจูงใจในการทำงาน ของบุคลากร	- พนักงานได้รับผลตอบแทน สวัสดิการ ประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นธรรม	<p>๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล พนักงานส่วน ท้องถิ่น พ. ศ. ๒๕๔๑ แก้ไข ถึง ๒๕๔๔</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบ ปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย สวัสดิการ เกี่ยวกับ การศึกษาของบุตร พนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๔</p> <p>๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยค่าเช่าบ้านของ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขถึง ๒๕๔๙</p> <p>๕. ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ พนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดน่าน</p>	<p>ปัญหา อุปสรรค</p> <p>- เนื่องจากข้อจำกัดทางด้าน กฎหมาย และระเบียบทำให้ บุคลากรบาง ราย อาจจะไม่ได้รับ สวัสดิการ</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>- ในการพิจารณาให้ความ เห็นชอบในสวัสดิการ ต่างๆ ควรใช้หลักความเป็นธรรมและ ถูกต้องตาม กฎหมายข้อ ระเบียบและ สามารถชี้แจงใช้ บุคลากร เข้าใจ</p>

๖.นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

รายการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
<p>คุณธรรมจริยธรรมและการ สร้างความผูกพันในองค์กร โครงการอบรม</p> <p>คุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร ที่องคมนตรี</p> <p>สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างองค์กร</p> <p>บริหารส่วนตำบลนาน</p> <p>วน อำเภอสนม จังหวัด สุรินทร์</p>	<p>๑. เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนวิถีคิด วิถีการทำงานของบุคลากรให้ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาน ทำงานได้ ตามเป้าหมายของ กระทรวงมหาดไทย</p> <p>๓. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ขององค์กรปกครอง ส่วน ท้องถิ่น, ปัจจุบันและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจในหลักการของการ ทำงาน, เป้าม คุณธรรม, จริยธรรม และธรรมาภิบาลใน การทำงาน</p> <p>๕. เพื่อให้บุคลากรมีความ เข้าใจอันดีต่อกันเกิดความ ร่วมมือในการทำงาน</p>	<p>๑. บุคลากรปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิถีการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ศรีณรงค์ทำงานตามเป้าหมายของ กระทรวงมหาดไทย ๓. ประชาชนพึงพอใจต่อการ ให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีณรงค์</p> <p>๔. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบัน และระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องและนำมาปรับใช้ในการทำงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ ๕. บุคลากรมีความเข้าใจของการทำงาน เป็นทีมมีคุณธรรม จริยธรรม และนำหลัก ธรรมมาภิบาล มาใช้ในการทำงาน ตรวจสอบได้</p> <p>๖. บุคลากรสามารถจัดเรียงการทำงาน อย่างเป็นระบบ ลดขั้นตอนในการทำงาน ให้งานสำเร็จเร็วขึ้นและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีการจัดอบรมในการทำงาน และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ ขึ้น พื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ๒. จัดให้มีกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของพนักงานที่สะท้อนภาพ การทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๔ ส. Big cleaning Day จัดอาสา เพื่อให้ พนักงานทุกคน ร่วมมือกันจัดทำกิจกรรมและเพื่อ สร้างบรรยากาศในการทำงานสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของ สำนักงานให้บุคลากรทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ ๓. จัดประชุมพนักงาน เพื่อให้ บุคลากรไปสังกัดได้ให้ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการทำงานเพื่อสร้างการ ยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอื่น เป็นการสร้างความรู้ ผู้คนที่ดีใน องค์กร</p>	<p>ปัญหา อุปสรรค</p> <p>- การดำเนินโครงการครั้งนี้ ไม่ พบ ปัญหาใดๆในการ ดำเนินการบุคลากร ให้ความ รวมนือและสนใจที่จะพัฒนา ศักยภาพตนเองในด้านวิชา ศีพ ของ ตัวเองเพื่อมาพัฒนา ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>- ควรมีทางเลือกของการ พัฒนา ศักยภาพตัวเองโดย ยึดตาม กรอบของ ภาระงาน บุคลากรใน การที่แนะนำ ความรู้ ประสบการณ์และ เทคโนโลยี ใหม่มาใช้ในการ ปฏิบัติงาน และยัง เป็น แนวทางหรือ ช่องทางในการ พัฒนา บุคลากร มากขึ้น</p>