



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

.....

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนกำลังคน (การปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี)	๑.เพื่อปรับปรุงตำแหน่งให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับปริมาณงาน การกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ซ้ำซ้อน ๒.เพื่อให้มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสม กับการกิจ อำนาจหน้าที่ของ อบต. ๓.เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.) สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ๔.เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผน การพัฒนา ๕.เพื่อให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้าง และการใช้อัตรากำลังขององค์การ บริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อ ประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตาม อำนาจ หน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมีความ คุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑.ดำเนินการประกาศ คณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ๒.ดำเนินการตาม ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๕๗ ร้อยละ ๑๐๐	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อปรับปรุงแผน อัตรากำลังในการกำหนด เพิ่ม/ลด ตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจของ หน่วยงานและการพิจารณาปรับปรุง ภาระค่างานให้สอดคล้องกับส่วน ราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ค่า งาน การเตรียมการข้อมูล และการระดม ความคิดของ คกก. และผู้เกี่ยวข้อง)	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องประสานงานติดต่อกับ หน่วยงานภายในที่ต้องการขอ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังนั้นๆ และ เกิดความล่าช้าในการส่งข้อมูล มายังงานบริหารงานบุคคลทำให้ ไม่ทันระยะเวลาที่คณะกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบในการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ควรดำเนินการตาม นโยบายการ บริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วน ตำบลจังหวัดชัยภูมิ ให้ เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	เพื่อดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	จำนวนในการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง	- ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ๑. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) - ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา	หลายตำแหน่งยังขาดบุคลากรมาบรรจุและแต่งตั้ง	ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งที่ว่าง
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)	๑.เพื่อให้เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๒.เพื่อเป็นการปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓.เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน การให้ออกจากราชการ การจูงใจ ให้รางวัล และการบริหารงานบุคคล ให้ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น ๔.การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับ	๑.ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ๒.ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและรับการประเมิน มีหน้าที่กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนด	๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานจัดส่งมายังงานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด ลำช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลา	ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และจัดส่งมางานบริหารงานบุคคล ภายในระยะเวลาที่กำหนด

	องค์กร ระดับหน่วยงานไปสู่ระดับ รายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไป ตามเป้าหมายขององค์กร หรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้ อย่างเป็นรูปธรรม	หลักฐาน หรือตัวชี้วัด ความสำเร็จของงาน อย่าง เป็นรูปธรรมและเหมาะสม กับลักษณะงาน ตำแหน่ง รวมทั้งกำหนดพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะ สัดส่วน ค่า น้ำหนัก และระดับที่ คาดหวังเป็นหลัก ๓.ผลการประเมินการ ปฏิบัติงานเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดร้อยละ ๑๐๐			
๔. การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัย ๔.๑ กิจกรรมเข้าแถวเคารพ ธงชาติปฎิญาณตนทุกวัน จันทร์	เพื่อสร้างระเบียบวินัยแก่พนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและ ข้าราชการครูสังกัด อบต.โพนทอง	บุคลากรในสังกัด อบต. โพนทอง เข้าแถวเคารพธง ชาติและกล่าวปฎิญาณตน ทุกส่วนราชการอย่าง พร้อมเพรียงกันทุกวัน จันทร์	คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและ ข้าราชการครูสังกัด อบต.โพนทอง เข้า ร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติทุกวันจันทร์ แรกของเดือนยกเว้นวันหยุดราชการ หรือวันที่มีสภาพปัญหาด้านภูมิอากาศ	-พนักงานบางรายมาไม่ทันเวลา	- ชักซ้อมทำความเข้าใจให้พนักงานต้อง มาให้ตรงต่อเวลาและ ให้ความสำคัญในการ เข้าแถวเคารพธงชาติ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๔.๒ ประกาศประมวลคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นทราบข้อบังคับประมวลคุณธรรมจริยธรรม และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑. ข้อบังคับจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๒. ประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและข้าราชการครูสังกัด อบต.โพนทอง รับทราบประกาศประมวลคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- บุคลากรทุกคนได้รับการส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัย ให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น - ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความสำคัญกับการส่งเสริมจริยธรรม และการรักษาวินัย	- ควรปรับปรุงนโยบายมาตาการ หลักเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ให้เป็นปัจจุบัน
๔.๓ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้เกิดการมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม	๑. คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน ๒. การติดตามงาน ๓. รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อผู้บริหารทราบ	กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนราชการ	พนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรือไม่ทันตามกำหนดเวลา	ผู้บังคับบัญชาต้องคอยให้คำแนะนำ ติดตามและประเมินผลงานที่ได้มอบหมายอยู่เสมอ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๕.การสรรหาคนดีคนเก่ง - การขอใช้บัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ - การคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล	ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามคุณสมบัติที่กำหนด และสามารถสรรหาคนดี คนเก่ง เหมาะสมกับภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง	๑. ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒.ดำเนินการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	ผู้สอบแข่งขันได้ ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง	ไม่มีผู้สอบแข่งขันได้ หรือหมดบัญชีสอบแข่งขันจึงทำให้ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งตามที่ขอใช้บัญชีฯ	รับโอนพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
๖. การพัฒนาบุคลากร - การทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายอาชีพตามสมรรถนะ - การฝึกอบรม และศึกษาดูงาน - การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	- เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์ - มุ่งพัฒนาบุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร	- พัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการพัฒนาความรู้ ศักยภาพความสามารถ และทักษะที่เหมาะสม - บุคลากรนำความรู้ ทักษะประสบการณ์ ที่ได้รับจากการพัฒนามาปรับใช้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน หรือตามตำแหน่งที่มีอยู่ตามกรอบอัตรากำลัง	การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรยังขาดความต่อเนื่อง	- ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับให้รายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บริหารทราบและนำมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรในองค์กรรับทราบ - ส่งเสริมให้บุคลากรกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๖.๑ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทนตามผลประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ ๖.๒ บันทึกรายการแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ๖.๓ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง/เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- เพื่อให้การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทนตามผลประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ - เพื่อให้บันทึกแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบฯ ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย และใช้เป็นฐานข้อมูลในการบริหารงานบุคคลด้านต่าง ๆ - เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง/ เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง	- จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนค่าตอบแทน ครบทุกราย - จำนวนการรับรองข้อมูลในระบบที่ได้รายงานจังหวัดทราบ - จำนวนครั้งในการประชาสัมพันธ์	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามผลประเมินข้าราชการและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ผ่านกระบวนการพัฒนาของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและคณะกรรมการเลื่อนค่าตอบแทน - ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ - ประชาสัมพันธ์/ ประชุมประจำเดือนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทาง	- ระบบข้อมูลบางรายการยัง ไม่มีความเสถียรเท่าที่ควร - พนักงานไม่เข้าใจและมีคุณสมบัติยังไม่ครบถึง ความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งของตนเอง	- ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้มีความทันสมัย พร้อมสำหรับใช้งานและรวดเร็ว - จัดฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งต่าง ๆ อยู่เสมอ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต					
๘.๑ พัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการทำงาน	เพื่อให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพแก่ประชาชน	สถานที่ทำงานปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ และความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน	๑. มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. ของสำนักงาน ๒. ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารสถานที่ทำงาน ๓. จัดทำซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ทันสมัย	พนักงานในหน่วยงานยังไม่ให้ความร่วมมือครบทุกราย	ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมมากขึ้น
๘.๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่แข็งแรง มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	๑. มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานในสังกัด และฉีดวัคซีนป้องกันโควิด 19 ๒. มีการจัดกิจกรรมสันทนาการให้กับพนักงาน	- ไม่มี -	- ไม่มี -
๘.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านสังคม	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อกัน มีความสามัคคี มีความรักและความภาคภูมิใจในองค์กร	๑. จำนวนกิจกรรมนันทนาการร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ๒. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมความรักความสามัคคีในองค์กร	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคล ต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานขององค์กร	- ไม่มี -	- ไม่มี -

สรุปรับโอน และให้โอนพนักงานส่วนตำบลโพหนอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	รับโอนพนักงานตำบล (จำนวน)	ให้โอนพนักงานส่วนตำบล (จำนวน)	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด	-	๑	
๒	กองคลัง	-	-	
๓	กองช่าง	-	๑	
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	๑	
	รวม	-	๓	