



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด โทร.๐-๔๕๘๕-๕๖๓๙

ที่ อบ ๘๐๓๐๑/

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ได้ประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ และได้ดำเนินการตามนโยบายและตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปแล้ว

### ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ได้ดำเนินการตามนโยบายและตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และได้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดประกอบไปด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด กำหนดเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

- ๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. จำนวนบุคลากร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๑. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู จำนวน ๒๗ อัตรา
๒. พนักงานจ้าง ๒๔ อัตรา

๓. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ (รายละเอียดแนบ)

/ข้อเสนอเพื่อพิจารณา.....

**ข้อเสนอเพื่อพิจารณา**

เห็นควรประชาสัมพันธ์รายงานผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมา  
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางทรวรรณ ทองศรี)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นางวงเดือน จันทูมา)  
หัวหน้าสำนักปลัด

-ความเห็นปลัด อบต.ท่าลาด

.....



(นายอัสวัชชัย อยู่สุข)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-

ความเห็นนายก อบต.ท่าลาด

.....



(นายเฉลิมพล มาลาคำ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

๓. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑.) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง	-เพื่อวางแผน สนับสนุน และส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพียงพอ มีความคล่องตัว ต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน <b>ในองค์กร</b>	ร้อยละของภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลังเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	การ จัดทำและ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ .ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๔๐ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๔ ในปีต่อไปควบคุมไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐	มีการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณปัจจุบันและเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน
๒.) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	-สรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับภารกิจงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล บรรจุแต่งตั้งพนักงานครบบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	บรรจุแต่งตั้งพนักงานครบบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑) รับโอนย้าย จำนวน ๒ อัตรา ๒) ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างเพื่อจ้างในตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรครูยังต้องรอกกรมฯสรรหา ทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากการบรรจุน้อยกว่าอัตราว่าง

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>๓.) การพัฒนาบุคลากร</p>	<p>-ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นระบบทั่วถึงและ ต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล เพื่อให้การขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสบผลสำเร็จตาม เป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร</p>	<p>ร้อยละของหลักสูตรในแผนพัฒนา บุคลากร มีครบตามตำแหน่งงาน</p>	<p>-จัดทำแผนการพัฒนา บุคลากร พนักงาน องค์การบริหารส่วน ตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ -องค์การบริหารส่วนตำบล จัด ส่งพนักงานเข้ารับการ ฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ ตาม สายงานและมาตรฐานตำแหน่ง นั้นๆ ครบ ๑๐๐% รวมถึงที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจัด อบรมเอง</p>	<p>-บุคลากรมีความรู้ ความสามารถใน การปฏิบัติงาน มี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลตาม มาตรฐานการ ปฏิบัติราชการ</p>
<p>๔) ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ องค์ความรู้</p>	<p>-ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ การบริหารจัดการทรัพยากร มนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็น ปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไป วิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจใน การปฏิบัติงาน และใช้บริหารงาน ด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้</p>	<p>- ระบบสารสนเทศด้านการบริหาร จัดการบุคลากร ให้ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รองรับการพัฒนาระบบในอนาคต</p>	<p>-พัฒนาระบบฐานข้อมูล บุคลากรปรับปรุงและพัฒนา ระบบสารสนเทศด้านการ บริหารจัดการบุคลากร -เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับ ระบบสารสนเทศด้านการ บริหารด้านการบริหารจัดการ บุคลากรให้ ผู้ปฏิบัติ งานเพื่อ รองรับการพัฒนาระบบใน อนาคต</p>	<p>เป็นรูปแบบการ ลดขั้นตอน ประหยัด และ เพิ่มความรวดเร็ว ยิ่งขึ้นในการ บริหารราชการ ด้านเทคโนโลยี</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๕) โครงสร้างการบริหาร	-เพื่อความคล่องตัว ต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพียงพอ	- ความคล่องตัวในการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน	-มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในสังกัดครบทุกคน เป็นปัจจุบัน -มีคำสั่งรักษาราชการแทนของพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล มีครบทุกส่วนราชการ เกิดประสิทธิผล และทันต่อการให้บริการประชาชน	พนักงานส่วนตำบลยังมีความเข้าใจผิด สับสนเกี่ยวกับเรื่องรักษาการในตำแหน่ง รักษา ราชการแทน และปฏิบัติราชการแทน
๖.) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	-ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงาน ระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติตามความสามารถ และความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการ เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจัดทำ การประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจง หรือขอคำปรึกษา	-ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -ผลการปฏิบัติ งานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี	๑)พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครบทุกคน ในแต่ละรอบการประเมิน ๒) พนักงานจ้างได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างปีละครั้ง ๓) ประกาศรายชื่อบุคลากรผู้ที่มีผลการประเมินที่อยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น	<b>ประเมินด้วยความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา/คณะกรรมการกลั่นกรองและคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</b>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๗.) การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	-สนับสนุน ส่งเสริม วิเคราะห์ จัดทำเส้น ทาง ความ ก้าวหน้าสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย ซึ่งมีความสำคัญเชิงกลยุทธ์ อันจะเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมให้มีการสั่ง งาม ประสพการณ์ที่จำเป็น รวมทั้ง ังวางแผนเพื่อเตรียมกำลังคนทดแทนหรือเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	-พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร	-แผนเส้นทางความ ก้าวหน้าในสายอาชีพ (career path) -ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน ให้ตรงกับตำแหน่งงาน -มีการประชุมถ่ายทอดความรู้ ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ -ประชุมประจำเดือนองค์การบริหารส่วนตำบล (๑ เดือน/ครั้ง)	-กระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ เป็นการตั้งใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กร
๘. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย	-บุคลากรในสังกัดมีคุณธรรม จริยธรรม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล และต้องรักษาวินัย มีวินัยในตัวเอง ใช้ความรู้ความสามารถไปในทางที่ถูกที่ควรไม่กระทำผิดวินัย	มี คู่มือสนับสนุนส่งเสริมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล	๑.จัดทำ ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๒.จัดทำข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล ท่าลาด ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ๓. จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ๔. แผนการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด	บุคลากรส่วนน้อยที่ยังไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับควรมีมาตรการในการลงโทษ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๙ การพัฒนาคุณภาพชีวิต	-คุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Working Life) ถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งเพราะคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าและมีความสำคัญต่อองค์กร ดังนั้น สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในสถานที่ทำงานต้องมีความเหมาะสมและเอื้อต่อการทำงาน คือ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกที่ดีต่องาน มีความมั่นคงทำให้เกิดความสุข โดยจะส่งผลดีทั้งตัวบุคคลและองค์กร	-บุคลากรเกิดความผูกพันตลอดภยันในชีวิตและทรัพย์สิน และคุณภาพชีวิตที่ดี	-สภาพแวดล้อมภายในและบรรยากาศในสถานที่ทำงานมีความเหมาะสมและเอื้อต่อการทำงาน -สถานที่ ทำงานมีความสะดวกและปลอดภัย -การฝึกอบรมในหน่วยงาน -การจัดกิจกรรมกีฬาภายในหน่วยงาน -กิจกรรมมอบใบประกาศพนักงานดีเด่น -จัดกิจกรรมออกกำลังกายให้บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	-บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน พึงพอใจในสภาพแวดล้อมบรรยากาศในสถานที่ทำงาน -บุคลากรเข้าเข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรโดยพร้อมเพรียงกันมีความรู้สึกที่ดีต่องาน มีความสุขและมีความมั่นคงในหน้าที่การงาน

### ปัญหาและอุปสรรค

๑. นโยบายการพัฒนาบุคลากร ไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ เนื่องจากสถานการณ์โควิด
๒. ด้านการสรรหาบุคลากรเพื่อดำรงตำแหน่งทางสายงานบุคลากรทางการศึกษา พนักงานครู ไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลังสามปี เนื่องจาก เป็นตำแหน่งที่ต้องสงวนไว้ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการสรรหาคนมาบรรจุแต่งตั้ง จึงไม่สามารถรับโอน(ย้าย)ได้ ทำให้เกิดปัญหาบุคลากรครูไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กนักเรียน

### ข้อเสนอแนะ

๑. เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามนโยบาย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด สามารถดำเนินการจัดอบรมเอง โดยเชิญวิทยากรจากจังหวัด เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร
๒. สำหรับตำแหน่งที่ขอให้กรมส่งเสริมเป็นผู้ดำเนินการสรรหาให้ นั้น เพื่อให้มีบุคลากรผู้ดูแลเด็ก ได้เพียงพอกับนักเรียน ควรจ้างบุคลากรเพื่อช่วยเหลือครู ในช่วงระยะเวลาที่ รอจัดสรรจากกรมฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล