

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.ด้านการปรับปรุง โครงสร้างระบบงาน และอัตรากำลัง	วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มี โครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบ อัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและ เพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุก หน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการ ประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับ ผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะ และลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่ องค์กรคาดหวัง	อัตรากำลังสอดคล้องกับ ปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วน ราชการ และภาพรวมใน องค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างใน กรอบอัตรากำลัง การ บริหารงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ - กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ทัวไป และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร - มีการปรับเพิ่ม พนักงานงานตามภารกิจ ผู้มีทักษะในการปฏิบัติงาน - ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลและข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งว่าง	- บุคลากรยังไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เกิดขึ้น - บุคลากรที่ได้รับบรรจุใหม่ยังคงขาดความรู้ความชำนาญในตำแหน่งงานของตนเอง - ไม่มีบุคลากรโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว	- เห็นควรรับบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาด ลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียน ด้านพฤติกรรมและการทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กรในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่	- เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด - ๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบาย และแผนพัฒนาบุคลากร	- หากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด - ๑๙ ดีขึ้น ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอน ของงาน ปริมาณเอกสารสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงาน ด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาด ลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน	- องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ - องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุค และไลน์ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	- บุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี	- ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๔. ด้านการประเมิน ประสิทธิภาพของทรัพยากร บุคคลและการจัดสวัสดิการ	เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึง พอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คน เก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริม ความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มี ผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาสสร้าง ช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัด สวัสดิการ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความ จำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตาม กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการ ดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุก ระดับ	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จ ทันเวลาที่กำหนด ความ ผิดพลาดในการทำงานมีน้อยข้อ ร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็น ทีม	- จัดกิจกรรม Big cleaning day ทุก ๆ ๖ เดือน เพื่อให้ องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน สะอาด - ส่งเสริมปัจจัยในทีมงาน ให้น่าอยู่ เช่น โຕะ เก้าอี้ ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยี ในการทำงานทันสมัยครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ จัดให้มี แม่บ้านทำความสะอาดใน สำนักงานให้สะอาด ตลอดเวลา - การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒ รอบการ ประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และการเลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	- ห้องทำงานยัง คับแคบอยู่ถ้าเทียบ กับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้ งาน จัดเก็บเอกสาร	- ควรดำเนินการใน ทุก ๆ ปี เพื่อสร้าง ความสามัคคีใน หน่วยงาน

ผู้รายงาน



(นายสถาพร ถาวรนุรักษ์)

นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักงานปลัด