

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.ด้านการปรับปรุง โครงสร้างระบบงาน และอัตราค่าจ้าง	วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มี โครงสร้าง ระบบงาน การจัดการ อัตราค่าจ้าง และการบริหารอัตราค่าจ้าง ให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและ เพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุก หน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการ ประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับ ผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะ และลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่ องค์กรคาดหวัง	อัตราค่าจ้างสอดคล้องกับ ปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วน ราชการ และภาพรวมใน องค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างใน กรอบอัตราค่าจ้าง การ บริหารงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	๑. ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เปิดกรอบ พนักงานส่วนตำบลเพิ่ม จำนวน ๔ อัตรา ๒. มีการปรับปรุง พนักงาน งานตามภารกิจ ดังนี้ กองคลัง จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่งคนงาน กองช่าง ๑ อัตรา ลำดับที่ ๑ อัตรา ๓. รับโอน ย้าย พนักงาน ส่วนตำบล รายหัวหน้าสำนัก ปลัด จำนวน ๑ อัตรา ๔. รับบรรจุ พนักงานส่วน ตำบลราย นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ๕. พนักงานส่วนตำบล เกษียณอายุราชการจำนวน ๑ อัตรา	- บุคลากรยังไม่ เพียงพอต่อปริมาณ งานที่เกิดขึ้น - บุคลากรที่ได้รับ บรรจุใหม่ยังคงขาด ความรู้ความชำนาญใน ตำแหน่งงานของ ตนเอง	- เห็นควรรับ บุคลากรให้เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่ เกิดขึ้นจริง

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่งสายงานอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่	- เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดโควิด - ๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร	- หากสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด - ๑๙ ดีขึ้น ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสารสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงาน ด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน	- องค์กรจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี ให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยสามารถใช้อุปกรณ์ร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การเช่าเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถส่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	- บุคลากรในสังกัดส่วนน้อยที่ไม่ให้ความร่วมมือด้านเทคโนโลยี	- ตามมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน
			- องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค และไลน์ในการสนับสนุนการทำงาน ไร้พรมแดน ประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน		

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๔. ด้านการประเมิน ประสิทธิภาพของทรัพยากร บุคคลและการจัดสวัสดิการ	เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผูกพันและพึง พอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คน เก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริม ความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มี ผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาสสร้าง ช่องทางสื่อสารให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัด สวัสดิการ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความ จำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตาม กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการ ดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุก ระดับ	ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จ ทันเวลาที่กำหนด ความ ผิดพลาดในการทำงานมีน้อยขอ ร้องเรียนไม่มี การทำงานเป็น ทีม	- จัดกิจกรรม Big cleaning day ทุก ๆ ๒ เดือน เพื่อให้ องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน สะอาด - ส่งเสริมปัจจัยในท้อง ทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงานเหมาะสม เทคโนโลยีในการทำงาน ทันสมัยครบถ้วน แสงสว่าง เพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำ ความสะอาดในสำนักงานให้ สะอาดตลอดเวลา - การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒ รอบการ ประเมินการเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู ครั้งที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และการเลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕	- ห้องทำงานยัง คับแคบอยู่ถ้าเทียบ กับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้ งาน จัดเก็บเอกสาร	- ควรดำเนินการใน ทุก ๆ ปี เพื่อสร้าง ความสามัคคีใน หน่วยงาน

ผู้รายงาน



(นางสาวอดิதกานต์ สระเนียม)

หัวหน้าสำนักปลัด