



รายงานผลการดำเนินงาน
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรัง
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**รายงานผลการบริหารดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรา	เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวางแผนทาง ความก้าวหน้าของสายงาน มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร	๑. อัตรากำลังสอดคล้องกับ ปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ๒. ไม่มีตำแหน่งว่างในรอบ อัตรากำลัง ๓. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามผลสัมฤทธิ์ของงานและ สมรรถนะหลัก ๔. เส้นทางความก้าวหน้าของสาย อาชีพ	๑. ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ขนาดกลาง เป็นประเภทสามัญ ๒. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒๕๖๖ ๓. ประกาศรับโอนพนักงานส่วน ตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔. จัดทำสมรรถนะ และนำ สมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือใน การบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้ง ด้านการสรรหา การเลื่อนขั้น เงินเดือนและปรับตำแหน่ง การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การ วางแผนการพัฒนาบุคลากรและ การบริหารผลตอบแทน ๕. มีเส้นทางความก้าวหน้าของ สายอาชีพ ๖. จัดทำระบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะหลัก	๑. ควรวางแผนล่วงหน้าในการกำหนด อัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณใน ปัจจุบัน รวมถึงปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้น ภายใน ๓ ปี รองรับภารกิจที่ได้รับการ ถ่ายโอนมาจากส่วนกลาง การกำหนด แนวทางพัฒนาคน มาตรการส่งเสริมขวัญ กำลังใจ และมาตรการการลงโทษทาง วินัย ๒. ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. ประเมินอัตรากำลังที่มีอยู่ ยุบเลิก ตำแหน่งว่างซึ่งไม่มีความจำเป็น เพื่อให้ สอดคล้องตามแนวทางการปรับลดภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณ ธรรม และจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร	๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร ๒. มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ๔. ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรม และการทำงาน ๕. มีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ตามสายงาน จำนวน ๑๒ สายงาน ๔. จัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๓ ๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	๑. ควรส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	เพื่อส่งเสริมให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผน ตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. มีระบบฐานข้อมูลบุคลากร ๒. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑. จัดให้มีเว็บไซต์ และเฟซบุ๊ก ในการสนับสนุนการทำงาน ไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานเชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา ข้อเสนอของประชาชนสนองนโยบาย รัฐบาล ไทยแลนด์ ๔.๐ ๒. จัดให้มีกลุ่มไลน์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรัง เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติ และสั่งงาน รวมถึงการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๓. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่ายการแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และสามารถสั่งพิมพ์งานผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	๑. สามารถลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ทำให้ทำงานได้สะดวก รวดเร็วขึ้น แต่บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยี สมควรจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ ๒. ควรจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานเพิ่มเติม และปรับปรุงระบบต่าง ๆ ให้ทันสมัย

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านสวัสดิการ	เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน เกิดความรัก ความทุ่มเท กำลังกายกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน	๑. บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๒. สภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓. มีสิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ	๑. จัดทำโครงการยกย่องชมเชยผู้มีคุณธรรม จริยธรรมในการให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓ ๒. จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน ๓. ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน ๔. จัดกิจกรรม ๕ ส เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด ๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเว็บไซต์ ๖. มีมาตรการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ มีเครื่องวัดอุณหภูมิ เจลล้างมือ หน้ากากอนามัย สำหรับพนักงานและผู้มาติดต่อราชการ	๑. ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้มากขึ้น เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก เป็นต้น ๒. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้มีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี การลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบ ไม่เกี่ยงงาน เป็นไปตามขั้นตอนภายใต้การบังคับบัญชา หัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการ	๑. การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน ๒. มีแผนการปฏิบัติงานประจำปี ๓. มีการติดตามผลการดำเนินงาน	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ๒. จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาการแทน หัวหน้าส่วนราชการในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ๓. จัดทำคำสั่งให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหัวหน้าส่วนราชการ รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๔. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง ๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ตามภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้	๑. ควรมีการประชุมระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน ๒. ควรจัดประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน