



แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

๑ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล/การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
<p>๑. การวางแผน อัตรากำลัง</p> <p>๑.๑ การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>- เพื่อกำหนด โครงสร้างและ กรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้อง กับ ภารกิจของอบต. บ้านดุง</p>	<p>- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ และ แผน อัตรากำลัง ๓ ปีฉบับ ปรับปรุงครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เพื่อ กำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วน ตำบลและ อำนาจ หน้าที่ความ รับผิดชอบของอบต. บ้านดุง</p>	<p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการดำเนินการ ปรับปรุง แผนตามกำลัง ๓ ปี โดย กำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) (ผู้ช่วยนายช่าง ไฟฟ้า) คนงานทั่วไป และ พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน เพื่อรองรับ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อความ เจริญก้าวหน้าของพนักงาน</p>	<p>- ครมมีการ กำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด และปรับปรุงตำแหน่ง เพื่อให้เหมาะสมกับ ภารกิจงาน ในแต่ละด้าน แต่ต้องอยู่ภายใต้ การ ควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล มาตรา ๓๕</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>ม.ค.- ก.พ. ๖๖</p>

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
<p>๒. การบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร</p> <p>๒.๑ การดำเนินการ สรรหาพนักงานจ้าง</p>	<p>- เพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง อัตรากำลังหรือ ทดแทน อัตรากำลังที่ เกษียณอายุ ราชการหรือ โอนย้าย</p>	<p>- มีจำนวนบุคลากรที่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน และตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง และลักษณะของงาน โดย อยู่ภายใต้มาตรา ๓๕</p>	<p>- ดำเนินการรับโอน พนักงาน ส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่ง แทนที่ว่าง ของอบต. ๒ ตำแหน่งสายงานประเภท วิชาการ ๑) นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ๒) นักวิชาการ สุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓. ตำแหน่งสายงานประเภท ทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑) เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา</p>	<p>- การดำเนินการแต่ละ ขั้นตอนมีระยะเวลาที่ ต้อง ดำเนินการตาม ระเบียบและ หลักเกณฑ์ที่กำหนดจึง ต้องมี การวิเคราะห์ วางแผนการสรรหา ล่วงหน้าเพื่อให้ได้ กำลังคนที่ ตรงตาม ภารกิจหน้าที่และทัน ต่อเวลา</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖</p>

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
<p>๓. การประเมินผล การปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑ การประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อใช้ ในการเลื่อนขั้น เงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทนการให้ เงินรางวัลประจำปี และการ บริหารงานบุคคล เรื่องอื่น ๆ</p>	<p>- เพื่อประเมินผล การปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ทั้ง ด้านผลงานและ สมรรถนะการ ทำงานให้มี ประสิทธิภาพและ เป็นแนวทางใน การนำข้อมูลไปใช้ ในการพัฒนา บุคลากร</p>	<p>- แบบประเมินของ พนักงานและลูกจ้าง ทุกคนทั้ง ๒ รอบ การประเมินมีความ ครบถ้วนถูกต้องตาม รูปแบบการประเมิน และระดับการ ประเมินสามารถนำ ไปใช้ประโยชน์ใน เรื่อง อื่น ๆ ได้</p>	<p>- มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการ ปฏิบัติราชการระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อ กำหนดตัวชี้วัดในการ ประเมิน - ดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติงานตามบันทึก ข้อตกลงของพนักงานและ ลูกจ้างทุกคนโดยกำหนดการ ประเมินปีละ ๒ รอบ ดังนี้ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๖๕- ๓๑ มีค ๖๖) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๖๖- ๓๐ กันยายน ๖๖) ตามองค์ประกอบและ หลักเกณฑ์ที่ ก.อบต. ,ก.จ. กำหนด</p>	<p>- เมื่อทราบถึงระดับ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานและ สมรรถนะของผู้บริหาร และสมรรถนะประจำ แต่ละสายงานสามารถ นำมาวิเคราะห์เพื่อ เป็นข้อมูลการพัฒนา พนักงานและลูกจ้างใน หน่วยงานต่อไป</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖</p>

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๔. การส่งเสริม จริยธรรมและการ รักษาวินัย ๔.๑ การจัดทำประมวล คุณธรรมจริยธรรมและ กรอบแนวทางปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรม ตามมาตรฐานจริยธรรม ของพนักงานลูกจ้างของ อบต.บ้านดุง	- เพื่อเป็นกรอบ ข้อบังคับในการ ประพฤติตนให้ เหมาะสมกับการ เป็นข้าราชการ และลูกจ้างของ รัฐ	- ไม่มีข้อร้องเรียน การปฏิบัติงานและ พฤติกรรมต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่	- มีการประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนในที่ประชุม ประจำเดือนของอบต. โดย นายกอบต.บ้านดุง - มีการประชาสัมพันธ์ สื่อต่าง ๆ เช่นเว็บไซต์ Facebook LINE กลุ่ม บอร์ดประชาสัมพันธ์	- ความมีคุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากรในหน่วยงาน ส่งผลต่อภาพลักษณ์ ขององค์กร	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔.๒ การจัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติ ราชการและการลา ประเภทต่าง ๆ เพื่อให้ พนักงานและลูกจ้างทุก คนถือปฏิบัติเป็นประจำ ทุกปีงบประมาณ			- ประชาสัมพันธ์ของ อบต. เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างทุก คนในสังกัดได้ทราบและถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด - พนักงานและลูกจ้างทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดอยู่ในกฎระเบียบวินัย ของทางราชการ		ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๕ การพัฒนา บุคลากร ๕.๑ การจัดทำ แผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล	- เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ความสามารถ และประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานให้แก่ บุคลากรทุก สายงาน และทุกระดับ ตำแหน่ง เพื่อวาง แผนการพัฒนา เพื่อให้การ พัฒนา บุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบล สร้างก่อเป็นไปตาม ความต้องการ และมี ประสิทธิภาพ	- แผนพัฒนา บุคลากรประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- พิจารณาจัดส่ง พนักงานและ ลูกจ้างเข้า รับการอบรมเพื่อ พัฒนา ความรู้ความตามสาย งานของแต่ละตำแหน่ง และตาม แผนพัฒนา บุคลากร ได้จัดส่ง บุคลากรเข้ารับการ อบรม ทั้งหมด ๓๖ คน จากอัตรากำลัง ข้าราชการที่ปรากฏใน แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งหมด ๔๘ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๐๐ ซึ่งเป็นไปตาม แผนพัฒนา บุคลากรและ วัตถุประสงค์ ตามที่วางไว้	- เปรียบเทียบผลการ ดำเนินงานก่อนและ หลังการ พัฒนา บุคลากร พบว่า พนักงาน ที่เข้ารับการ อบรมเข้าใจ กระบวนการทำงาน และเกิด ข้อผิดพลาด ในการทำงาน น้อยลง - บุคลากรให้ ความสำคัญกับ การ พัฒนาและการเรียนรู้ ด้วย ตนเองมากขึ้น	๒๗๗,๘๐๐	๒๐๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๖. การสร้างความ ก้าวหน้าในสาย อาชีพ ๖.๑ การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน ด้านการ บริหารงานบุคคลเพื่อใช้ ประกอบเป็นแนวทางใน การสร้าง ความก้าวหน้า ในสายงานอาชีพ	- เพื่อส่งเสริมให้ บุคลากรมี ความก้าวหน้า เติบโตในสายงาน อาชีพสามารถ เลื่อนระดับสอบ เปลี่ยนสายงานได้ ทันตาม ระยะเวลา ที่กำหนด	- บุคลากรสามารถ เลื่อนระดับ/สอบ เปลี่ยนสายงาน เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และ ระยะเวลาที่ กำหนดได้อย่าง ถูกต้อง	- อบต.มีการ ประชาสัมพันธ์ คู่มือการ ปฏิบัติงานดังกล่าวใน เว็บไซต์ของอบต. บ้านดุง พร้อมทั้งแนะนำให้ คำปรึกษา โดยงานการ เจ้าหน้าที่สำนัก ปลัด อบต. - บุคลากรในสังกัดมี ความ เข้าใจมากขึ้น กว่าเดิมเนื่องจาก สามารถสืบค้นข้อมูล ระเบียบ หลักเกณฑ์และ แบบฟอร์มต่าง ๆได้ง่าย และสะดวกรวดเร็ว	- งานการเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ สามารถให้ คำแนะนำและ ปรึกษาแก่ บุคลากรที่มาติดต่อ สอบถามได้อย่างชัดเจนและ ถูกต้อง	ไม่ใช้ งบประ มาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖
๖.๒ การพิจารณาความดี ความชอบตามผลการ ปฏิบัติ ราชการอย่างเป็น ธรรมเสมอภาค และ ตรวจสอบได้	- เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจให้กับ บุคลากรผู้มีผลการ ผลิตเมินใน ระดับ ดีเด่นและกระตุ้น จูงใจใน การทำงาน ของบุคลากร	- การเลื่อนขั้น เงินเดือน/ ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ของ พนักงานและ ลูกจ้าง - การประกาศ รายชื่อผู้มีผลการ ประเมินในระดับ ดีเด่น	- พิจารณาเลื่อนขั้นให้แก่ พนักงาน และลูกจ้าง ตาม จำนวน โควตาสำหรับผู้ที่มี ผลงานเป็นที่ประจักษ์	- บุคลากรมีแรงจูงใจและมี ความกระตือรือร้น ในการทำงานมากขึ้น และองค์กร สามารถรักษาคน ดีคนเก่งไว้กับ องค์กรได้	ไม่ใช้ งบประ มาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖

ประเด็น นโยบาย/ แผนการพัฒนางาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา ดำเนินงาน
<p>๗ การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>๗.๑ ให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรทั้งในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้วยความปลอดภัยในการทำงาน</p>	<p>- เพื่อให้บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและมีความมั่นใจในด้านความปลอดภัย ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและคุณภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>- พื้นที่การทำงานเป็นสัดส่วนเหมาะสมสะอาดปลอดภัยมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน เช่น แก้อั้ว คอมพิวเตอร์ เครื่องปรับอากาศ</p>	<p>- จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นสัดส่วนให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ</p> <p>- มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p> <p>- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กรตลอดจนเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร</p>	<p>- มีในที่ทำงานเป็นสัดส่วนให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ</p> <p>- มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p> <p>- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กรตลอดจนเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>- บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีส่งผลให้เกิดคุณภาพการทำงานที่ดี ทำให้สามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมา ณ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖</p>

๒. ข้อมูลการเข้าร่วมอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม
๑	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๓๕
๒	หลักสูตร “นายช่างโยธา” รุ่น ๑๔	๑
๓	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคคลท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนพลังสร้างสรรค์ หรือ Soft Power โดยการมีส่วนร่วมของสภาเด็กและเยาวชน	๕
๔	หลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการ	๓
๕	หลักสูตร การดำเนินการทางวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑
๖	หลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ละเอียดเชิงปฏิบัติการในการบันทึกการจัดทำงบประมาณในระบบ e-Laas	๒
๗	หลักสูตร การเตรียมความพร้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ และโครงสร้างส่วนราชการ	๒

๓. สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
บริหารท้องถิ่น	๔
อำนวยการท้องถิ่น	๒
วิชาการ	๑๐
ทั่วไป	๖
พนักงานครู อบต.	๑๑
ลูกจ้างประจำ	๑
พนักงานจ้าง	๑๐๑
รวม	๑๓๕

ปัญหาอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางด้านที่มีปัญหาอุปสรรคมากที่สุดคือด้านการสรรหาข้าราชการโดยเฉพาะตำแหน่งสายผู้บริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจากมีตำแหน่งว่างแต่ไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ แต่ อบต. ก็ได้ดำเนินการรายงานให้ ก.อบต. อุดรธานี สรรหาให้ทุกตำแหน่งที่ว่าง

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

ด้านการสรรหาหากมีตำแหน่งว่างให้ดำเนินการรายงาน ก.อบต. อุดรธานี ทราบ และดำเนินการประชาสัมพันธ์รับโอนในทุกช่องทาง