



บันทึกข้อความ  
องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง(สำนักปลัด)

ที่ กส ๘๓๓๐๑

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมการวางแผนกำลังคน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต และได้ประกาศนโยบายดังกล่าวแล้วนั้น

บัดนี้ได้สิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มาเพื่อให้ท่านทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวภัทศรา ภูสง่า)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)



(นางจารุณี บุตรวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นหัวหน้าปลัดตอบ.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวเกษรา พิชัยช่วง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวเกษรา พิชัยช่วง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทองปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนการ<br>ดำเนินงาน                                                                     | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ตัวชี้วัด                                                                                                                          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑) การวางแผน<br>กำลังคน -งานจัดทำ<br>แผนอัตรากำลัง<br>สามปี                                               | เพื่อการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดทำ กรอบอัตรากำลังและการบริหาร อัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อ การขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุก หน่วยงานในองค์กร รวมทั้ง มีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะ และลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่ องค์กรคาดหวัง                                                                                                                                                                                                                                                                     | อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละ สอนราชการ ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐           | ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยการกำหนดโครงสร้าง สอนราชการฯ อำนาจหน้าที่ของ ส ว น ร า ช ก า ร ต า ม ประกาศ ก.อบต. จังหวัด กาฬสินธุ์                                                                                                                                                                                            |          |
| ๒) การบรรจุและ<br>แต่งตั้ง บุคลากร -งาน<br>ดำเนินการสรรหา<br>พนักงานส่วนตำบล<br>สายงานปฏิบัติที่วาง       | เพื่อวางแผนกำลังคนสรรหาบุคคลที่มี ความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ระเบียบกำหนด เพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจขององค์กร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การสรรหาพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง เป้นไปตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงาน ส ว น ตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด | ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายงานปฏิบัติที่วาง โดยวิธีการ รับโอน และได้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด                                                                                                                                                                                      |          |
| ๓) การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงาน-งาน จัดทำ<br>ประกาศหลักเกณฑ์<br>และวิธีการ<br>ประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงาน | เพื่อให้มีระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นระบบการบริหาร ผลงาน ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจาก ระดับองค์กร ระดับหน่วยงานไปสู่ระดับ รายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตาม เป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการ ปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมี ผลสัมฤทธิ์ของงาน ที่ประเมินผลจาก การปฏิบัติงานตามปริมาณงานผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการ ประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ ทรัพยากร แลวแต่กรณีและมีพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ที่ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบลกำหนด | ผลการปฏิบัติงานดี สำเร็จทันเวลาที่กำหนดความผิดพลาดในการทำงานมีน้อย ไม่มีข้อร้องเรียน                                               | จัดทำประกาศอบต.ทรายทอง เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล และให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล |          |

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนการ<br>ดำเนินงาน                                                                           | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                         | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                               | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๔) การส่งเสริม<br>จริยธรรม และรักษา<br>วินัย -งานจัดทำ<br>ประมวล จริยธรรม<br>ขององค์การบริหารส<br>วนตำบลทรายทอง | เพื่อให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มี<br>คุณธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการ<br>ปฏิบัติงานให้ บุคลากรในสังกัดได้รับทราบและ<br>ปฏิบัติ ตนเพื่อรักษาจริยธรรม ตามประกาศ<br>คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส<br>วนทองถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรมพนักงานส<br>วนทองถิ่น รวมถึง การรักษาวินัย การควบคุม<br>กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ไม่มีเรื่องร้องเรียนต<br>านพฤติกรรมและการทำงาน                                                                                                                    | จัดทำประมวลจริยธรรมของ<br>องค์การบริหารสวนตำบล<br>ทรายทอง                                                                                                                                                                                                    |          |
| ๕) การสรรหาคนดีคน<br>เก่ง -งานสรรหาคนดี<br>คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงาน<br>ตามภารกิจของหน่วย<br>งาน                   | เพื่อความมั่นคงขวัญกำลังใจ คุณภาพ ชีวิตที่ดี<br>ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน ประกาศ<br>ยกย่องบุคคล ต้นแบบในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อ<br>รักษา คนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการ ส่งเสริม<br>ความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน และสมรรถนะใน<br>ทุกโอกาส<br>สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์<br>ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความ ปลอดภัย อาชี<br>วอนามัยและสิ่งแวดล้อม<br>ลอม ในการทำงาน ตามความจำเป็นและ เหมาะ<br>สมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุน<br>การดำเนินกิจกรรมเพื่อ<br>สร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและ<br>พนักงานทุกระดับ                                                                                                                                   | ระดับความสำเร็จของการ<br>ปฏิบัติงานผลการปฏิบัติงาน<br>อยู่ในระดับดีเยี่ยม ไม่เคยถูก<br>ดำเนินการทางวินัยและไม่มี<br>ข้อร้องเรียน<br>ตาดานพฤติกรรม และการ<br>ทำงาน | -จัดทำประกาศมาตรการให้<br>รางวัลและบทลงโทษของ<br>พนักงานสวนตำบลและ<br>พนักงานจ้าง -จัดทำ<br>โครงการยกย่องเชิดชู คนดีมี<br>คุณธรรม                                                                                                                            |          |
| ๖) การพัฒนา<br>บุคลากร -งานจัดทำ<br>แผนพัฒนา บุคลากร                                                            | เพื่อการพัฒนาอย่างเป้นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง<br>โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ<br>และทักษะการ ทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับ<br>สถานการณ์วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของ องค์คร<br>เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจ<br>ขององค์กรเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและ<br>ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริม<br>คุณธรรม และ จริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร<br>ส่งเสริมใหม่ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>มาใช้ในการ บริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อ<br>ให้ไดข้อมูล ที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัย<br>และเป็น ปจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณ<br>เอกสารสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผน<br>ตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงาน<br>ตาดานบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ระดับความสำเร็จของการ<br>ปฏิบัติงาน ความผิดพลาด<br>ลดลง กระบวนการทำงาน<br>ครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร<br>เรียนตาดานพฤติกรรมและ<br>การทำงาน                            | -จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร<br>ให้สอดคล้องกับบทบาทและ<br>ภารกิจขององค์การบริหาร<br>สวนตำบลทรายทอง และ<br>ตรงตามตำแหน่งงานและ<br>สายอาชีพตามสมรรถนะ<br>แผนการสืบทอดตำแหน่ง<br>และการบริหารจัดการคนดี<br>และคน<br>เก่งขององค์กร -จัดส่งบุคลา<br>กรเข้ารับการ ฝึกอบรม |          |

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนการ<br>ดำเนินงาน                                                                                                            | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด                                                                                                             | ผลการดำเนินงาน                                                                                                  | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๗) การสร้างความ<br>ก้าวหน้าในสาย<br>อาชีพ -งานจัดทำ<br>คู่มือแผนเส้นทาง<br>ความก้าวหน้าใน<br>อาชีพ                                               | เพื่อให้บุคลากรในสังกัด พัฒนาตนเองให้<br>เกิดผลลัพธ์ในระยะยาวเพื่อสั่งสม ประสบ<br>การณ์และผลงานในแต่ละ ตำแหน่งที่ครอง<br>มากอนการเลื่อนไป ดำรงตำแหน่งสำคัญ<br>วางแผนการพัฒนา เพื่อการแต่งตั้งให้ดำรง<br>ตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้<br>ความสามารถ ประสบการณ์ ผลงาน และ<br>ผลสัมฤทธิ์ ของงาน เพื่อเตรียมความพร้อม<br>กำลังคน คุณภาพในองค์กร | ผลการปฏิบัติงานดี<br>สำเร็จ ทันเวลาที่กำหนด<br>ความ ผิดพลาดในการ<br>ทำงานมีน้อย ไม่มีข้อร้อง<br>เรียน การทำงานเป็นทีม | -จัดทำคู่มือแผนเส้นทาง<br>ความก้าวหน้าในอาชีพ -<br>สนับสนุนให้บุคลากรได้<br>รับการศึกษาต่อในระ<br>ดับที่สูงขึ้น |          |
| ๘) การพัฒนา<br>คุณภาพชีวิต -<br>กิจกรรมการจัด<br>สภาพแวดล้อมที่ดี<br>ในการทำงาน<br>กิจกรรม ๕ ส<br>(สะอาด สะดวกสะ<br>อาด สุขลักษณะ<br>สร้างนิสัย) | เพื่อเสริมสร้างกำลังใจในการทำงาน ให้กับ<br>บุคลากรในสังกัด และสร้างความ เชื่อมั่น<br>และความปลอดภัยในการทำงาน ให้กับ<br>บุคลากร และเพื่อการพัฒนา บุคลากรไปสู่<br>การมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และ<br>เหมาะสม                                                                                                                                 | ผลการปฏิบัติงานดี<br>สำเร็จ ทันเวลาที่กำหนด<br>ความผิดพลาดในการ<br>ทำงานมีน้อย ไม่มีข้อร้อง<br>เรียนการทำงานเป็นทีม   | -จัดกิจกรรม ๕ ส<br>(สะอาด สะดวก สะอาด<br>สุขลักษณะ สร้างนิสัย)                                                  |          |

### ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

- ๑.การสรรหาพนักงานสวนตำบลแทนตำแหน่งว่างมีความล่าช้า เนื่องจากได้มีการขอใช้บัญชีไป แต่ไม่ได้ รับการจัดสรรตำแหน่งมาบรรจุแต่งตั้ง จึงได้มีการรับโอน (ย้าย) พนักงานสวนตำบล
๒. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโควิด-๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเขา อบรมไม่  
เป็นไปตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ ไม่เพียงพอในการส่ง  
บุคลากรเข้ารับการอบรมครบทุกคน
๓. สถานที่ปฏิบัติงานยังมีความคับแคบอยู่ เมื่อเทียบกับจำนวนบุคลากร และอุปกรณ์ในการใช้งาน เทคโนโลยี  
ต่างๆ ไม่เพียงพอต่อจำนวนบุคลากร

### ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. วางแผนการจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา  
๒๐๑๙ หรือโควิด-๑๙ ที่ยังมีอยู่อย่างต่อเนื่อง
๒. หากไม่มีงบประมาณในการขยายสถานที่ปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจัดกิจกรรมที่เป็นการเสริมสร้างความ  
ปลอดภัย การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน เช่น กิจกรรม ๕ ส ทุกสัปดาห์
๓. จัดให้มีโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนา บุคลากร  
อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ