



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.แม่สุก อ.แจ้ห่ม จ.ลำปาง โทร.๐๕๔-๘๓๓๑๓๕  
ที่ ลป ๗๗๔๐๑/- วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕  
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแม่สุก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นงานการเจ้าหน้าที่ จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดังกล่าว ที่ได้ดำเนินการแล้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี นवलอนงค์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

เพื่อทราบและพิจารณา

(นายไพโรจน์ กำลิ่งมาก)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

-ตรวจพิจารณา

(นางจรัสศรี สุขป้อม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายพนตล เมืองคำบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง**

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลเชิงสถิติ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
<p>๑.ด้านกรวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>๑.เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุกมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบการทำงานที่ใหม่ซ้ำซ้อน</p> <p>๒.เพื่ออมีการกำหนดสายงานการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงาน</p> <p>๓.เป็นการวางแผนอัตรากำลังและควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร</p>	<p>-จำนวนบุคลากรในแต่ละสายงาน</p> <p>-คุณภาพของงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลัง</p>	<p>๑.จัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖</p> <p>๒.ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล โดยรับโอน(ย้าย) ตำแหน่งรองปลัด อบต.ระดับต้น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๓. บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง</p> <p>-นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน</p> <p>-นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ</p>	<p>๓ ครั้ง</p>	<p>๑.มีข้อจำกัดในเรื่องการค่าใช้จ่ายซึ่งไม่ให้เห็นร้อยละ ๔๐ ดังนั้นจึงไม่สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังได้</p> <p>๒.ตามภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่จริง เช่น ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข,นักวิชาการศึกษา,วิศวกรโยธา,นายช่างไฟฟ้า,นักจัดการงานทั่วไป เป็นต้น</p> <p>๒.การขอใช้บัญชีจากกรมมีขีดจำกัดเนื่องจากมีผู้สอบได้น้อยและบัญชีผู้ที่สอบได้หมดก่อน เช่น ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน, นิติกร, นายช่างโยธา,ผอ.กองช่างและผอ.กองคลัง</p>	<p>๑.เนื่องจากเป็นกรวางแผนกำหนดอัตรากำลังไว้ล่วงหน้าเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่มีอยู่ในปัจจุบันรวมถึงปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นทำให้ค่าใช้จ่ายอาจสูงกว่าความเป็นจริง</p> <p>๒.กรมควรลดระดับความยากของข้อสอบลงเนื่องจากมีผู้สอบผ่านได้เป็นจำนวนมาก</p>	

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลเชิงสถิติ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
2. ด้านการพัฒนาบุคลากร	1. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องโดย การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จตามเป้าหมาย	1. มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 2. มีการพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน	1. จัดทำแผนบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ อบรม 2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายงานอาชีพ ตามสมรรถนะ 3. พัฒนาศักยภาพ ผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกกระชั้นชิดตามสายงานอาชีพและตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	พนักงาน เข้าร่วม อบรม 10 คน	เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 จึงไม่สามารถไปอบรมได้ครบทุกสายงานจากทั้งหมด 16 สายงานไปอบรมเพียง 10 สายงาน	1. ควรส่งเสริมให้พนักงานได้รับการพัฒนาอบรม เพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่องให้ครบทุกคน
3. ด้านการประเมินผลการทำงาน	1. เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามเป้าหมาย และสามารถนำผลไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร และหน่วยงานต่อไป	1. มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้บังคับบัญชา 2. มีการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม 3. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา 4. ระบบประเมินผลการทำงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก	1. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 65 - 31 มีนาคม 65) ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 65 - 30 กันยายน 65) 2. มอบเกียรติบัตรให้แก่พนักงานดีเด่น ประจำปี 65 3. จัดให้มีเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับพนักงาน และพนักงานจ้าง	2 ครั้ง/ปี	เมื่อครบกำหนดระยะเวลาประเมินแล้ว พนักงานไม่พร้อมดำเนินการ ทำให้ระยะเวลาที่จะได้เลื่อนระดับเลื่อนออกไป	1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยความเป็นธรรมโปร่งใส 2. ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำคำปรึกษาในการปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลเชิงสถิติ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข
๔.ด้านสวัสดิการ	<p>๑. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>๒. มีการจัดกิจกรรม ๕ ส และ Big Cleaning Day และกิจกรรมจิตอาสา</p> <p>๓. สวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสิทธิค่ารักษาพยาบาลเข้าบ้านเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายที่กำหนด</p> <p>๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>๕. การจัดสวัสดิการให้พนักงานตามกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>๑. สถานที่ทำงานมีความสะอาด ปลอดภัย สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี</p> <p>๒. มีกิจกรรมสัมพันธ์ในองค์กร</p> <p>๓. บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>๔. สภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>๖. การจัดสวัสดิการให้พนักงานตามกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>๑. มีมาตรการป้องกันโรคระบาด เช่น จัดให้มีเจลล้างมือ หน้ากากอนามัย เครื่องสแกนอุณหภูมิสำหรับพนักงานและประชาชนผู้มาติดต่อ</p> <p>๒. มีการจัดกิจกรรม ๕ ส และ Big Cleaning Day กิจกรรมจิตอาสา</p> <p>๓. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>๔. สวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสิทธิค่ารักษาพยาบาลเข้าบ้านเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายที่กำหนด</p> <p>๕. ดำเนินการประกาศยกย่องผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป</p> <p>๖. ๖๒ คน</p>	<p>๑. เนื่องจากสถานการณ์โควิด-๑๙ ทำให้การจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์รวมกลุ่มมีข้อจำกัด</p> <p>๒. การระบาดของโรคติดต่อโควิดเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ยังไม่หมดสิ้น</p>	<p>๑. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากรและเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ</p> <p>๒. มีการจัดประชุมประจำเดือนเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ควรจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง</p>	

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลเชิงสถิติ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข
๕. ด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๑. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากรในองค์กร ๒. เพื่อให้บุคลากร ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือ กำกับความเป็นระเบียบของบุคลากร ๓. เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้งมีคุณธรรม จริยธรรม ในการทำงาน	๑. ประกาศคณะกรรมาธิการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง กำหนดหลักเกณฑ์ -ประกาศหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก ๒. ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือพฤติกรรมต่างๆ ที่ไม่เหมาะสมในหน่วยงาน	๑. จัดทำประกาศนโยบาย ด้านคุณธรรม และความโปร่งใสต่างๆ ให้พนักงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ ๒. จัดโครงการฝึกอบรม เสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม บุคลากรในท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๕ ๓. บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา ๔. ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้ง รวมถึงสมาชิกสภา อบต. แม่สุก มีคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต รวมถึงมีพฤติกรรมการทำงานที่ดี เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีตามรอยพระยุคลบาท ๕. ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้ง รวมถึงสมาชิกสภา อบต. แม่สุก มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ	๑. พนักงานส่วนตำบลที่ไปอบรมนอกสถานที่ และบางส่วนไม่ต้องการไป พนักงานบางส่วนต้องการไม่ต้องการนอนที่วัด และพนักงานบางส่วนไม่ต้องการซื้อจุกัดในเรื่องภาระค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณตามข้อบัญญัติกรณีไปอบรมนอกพื้นที่สถานที่เกิดออกไป ซึ่งต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมาก = ๐	๑. พนักงานส่วนตำบลต้องการไปอบรมนอกสถานที่ และบางส่วนไม่ต้องการไป พนักงานบางส่วนต้องการไม่ต้องการนอนที่วัด และพนักงานบางส่วนไม่ต้องการซื้อจุกัดในเรื่องภาระค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณตามข้อบัญญัติกรณีไปอบรมนอกพื้นที่สถานที่เกิดออกไป ซึ่งต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมาก	๑. การยึดมั่นในหลักจริยธรรม จรรยาวิชาชีพขององค์กร ๒. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ