

**รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลจักราช อำเภोजักราช จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. การวิเคราะห์อัตรากำลัง	การวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้คนสอดคล้องกับภารกิจใน ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน	- องค์การบริหารส่วนตำบลจักราช กำหนดอัตรากำลังสอดคล้องกับ ภารกิจในความรับผิดชอบ	- ทบทวนปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ	
๒. การสรรหาและคัดเลือก	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือ บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง รวมทั้ง การคัดเลือก บุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยคำนึงถึง การดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ระเบียบกฎหมายกำหนด	- องค์การบริหารส่วนตำบลจักราช ดำเนินการสรรหาและคัดเลือก บุคลากรด้วยความโปร่งใส	๑. มีการสรรหาและเลือกสรรบุคคล แต่งตั้ง ที่มีความรู้ ความสามารถที่ สอดคล้องกับตำแหน่งงาน ตาม ความสามารถ และมีโปร่งใสและ ยุติธรรม ตามหลักเกณฑ์การ บริหารงานบุคคล ๒. มีเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ	

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๓. การบริหารผลการปฏิบัติราชการ	การผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสำเร็จ สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม	- การประเมินผลการปฏิบัติเป็นไปอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม	๑. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. มีการจัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการปรับตำแหน่งการบริหารผลตอบแทน ๓. มีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีการปฏิบัติงานรายบุคคล	
๔. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	การส่งเสริมและพัฒนาเป็นให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจักราช มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพียงพอสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต	- บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน	มีการตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงการพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่างๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่จัดการอบรม	

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๕. สวัสดิการและค่าตอบแทน	การจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร	- บุคลากร องค์กรการบริหารส่วนตำบล จักราช ได้รับสวัสดิการและค่าตอบแทนเพิ่มมากขึ้น	มีการตั้งงบประมาณการกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	
๖. คุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบล จักราช ประมวล มีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน และมีความผูกพันในองค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่มีประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร	- พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความผูกพันในองค์กร มากยิ่งขึ้น	การจัดสรรงบประมาณในข้อบัญญัติ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรม หลักสูตรคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น	

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๗. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	การเติบโตของดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร	- พนักงานส่วนตำบลมีทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีการส่งเสริมการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถถึงงานของบุคคลอื่น อยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตนเอง	
๘. ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย	- พนักงานได้รับความปลอดภัยใน ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยในการทำงาน	กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔	

ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ประกอบกับงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรมีจำนวนจำกัด จึงทำให้การดำเนินการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการส่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะให้เพียงพอสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของข้อระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน ได้ไม่ครบทุกตำแหน่ง

ข้อเสนอแนะ

อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะมีการพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง เนื่องจากงบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด ในปีงบประมาณถัดไปเห็นควรดำเนินการให้มีการจัดส่งบุคลากรที่ยังไม่ได้รับการเข้ารับฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะ เนื่องจากในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงข้อระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายต่อไป

รายชื่อบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
ลำดับที่	ระยะเวลาการฝึกอบรม	หลักสูตร	ผู้เข้าอบรม/ตำแหน่ง	หน่วยงานที่จัดอบรม/สถานที่อบรม
๑	๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๕	อบรมหลักสูตร บริหารท้องถิ่น สุจริต โปร่งใส ห่วงไกล ป.ป.ช.	- นางสาวกนกวรรณ วงศ์เพชรศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศึกษา -นางสาวเกสร เนตรทองกลาง	โรงแรมสบาย โฮเทล ตำบลหมื่นไวย อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
๒	๑๗-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	อบรมหลักสูตร โครงการอบรมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕	- นางสุชาสินี ศิริฤกษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	โรงแรมสิตา แอทวิที รีสอร์ท เขาใหญ่-นครนายก
๓	๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	อบรมหลักสูตร โครงการอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	- นายกชรัตน์ พลอยนุช ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โรงแรมสิตา แอทวิที รีสอร์ท เขาใหญ่-นครนายก
๔	๒๑-๒๓ กันยายน ๒๕๖๕	อบรมหลักสูตร บริหารท้องถิ่น สุจริต โปร่งใส ห่วงไกล ป.ป.ช.	-นายพุดพิงษ์ ดุยดิธรรม ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจักราช -นางสาวภัทรภร เสถียรภัทรภร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป -นางสาวสุพรรณษา สรรวิริยะมงคล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	โรงแรมสบาย โฮเทล ตำบลหมื่นไวย อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

ข้อมูลอัตรากำลัง การให้โอน (ย้าย) ไปหน่วยงานอื่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/	หน่วยงานสังกัดเดิม	หน่วยงานสังกัดใหม่	วันที่มีผล
๑	นายวัชรพล ช่างกลิ้ง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ ๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	องค์การบริหารส่วนตำบลจักราช อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกรัง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์	๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ข้อมูลอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	หน่วยงานสังกัด	วันที่มีผล
๑	นายพีรชัช สุพร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติการ ๓๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	องค์การบริหารส่วนตำบลจักราช อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา	๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

สรุปข้อมูลสถิติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้าน ที่	ประเด็นนโยบาย	จำนวน	หมายเหตุ
๑	การวิเคราะห์อัตรากำลัง - ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ปรับเกลี้ย และ ยุบเลิก ตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	-	
๒	การสรรหาและคัดเลือก - มีการบรรจุแต่งตั้ง - การรับโอน (ย้าย) พนักงาน - การให้โอน (ย้าย) พนักงาน	๑ ราย - ราย ๑ ราย	
๓	การบริหารผลการปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานครู - พนักงานจ้าง	๑๖ ราย ๓ ราย ๒๐ ราย	
๔	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น	๘ ราย	
๕	สวัสดิการและค่าตอบแทน - เบิกค่าเดินทางไปราชการกรณีไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่	๑๐ คน	อยู่เวรประจำจุดให้บริการ ประชาชนในช่วงเทศบาลปีใหม่ และสงกรานต์
๖	คุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	-	-
๗	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	มีการส่งเสริมการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร
๘	ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-	การจัดสภาพแวดล้อมการ ทำงานที่ดีมีความปลอดภัยและ ถูกสุขลักษณะ - กิจกรรม ๕ ส ภายใน สำนักงาน