



รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแพร์  
อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

**แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑) นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมตามผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และแจ้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างในสังกัดได้รับทราบ	๑ ก.ย. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๕
		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของพนักงานในสังกัด จำนวน ๓๑ คน	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ ต.ค. ๖๕
		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๓. ดำเนินการประเมินพนักงานในสังกัดตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๓๑ คน ซึ่งไม่มีข้อร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลแต่อย่างใด	๑ เม.ย. ๖๖ – ๓๐ เม.ย. ๖๖
		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๔. ดำเนินการประกาศรายชื่อพนักงานผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้เกิดการพัฒนาการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น จำนวน ๒ ครั้ง ดังต่อไปนี้	๑ เม.ย. ๖๖ - ๑ ต.ค. ๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ																																
				<p>ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)</p> <table border="1" data-bbox="1115 379 1713 758"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานครูอบต. (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>-</td> <td>๒</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๑๗</td> <td>-</td> <td>๑๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)</p> <table border="1" data-bbox="1115 853 1713 1232"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานครูอบต. (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๗</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>-</td> <td>๒</td> <td>๑๑</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานครูอบต. (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	-	๒	-	ระดับดีมาก	๑๗	-	๑๒	ระดับดี	-	-	-	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานครูอบต. (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๑๗	-	-	ระดับดีมาก	-	๒	๑๑	ระดับดี	-	-	-	<p>๗ เม.ย. ๖๖</p> <p>๙ ต.ค. ๖๖</p>
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานครูอบต. (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																																		
ระดับดีเด่น	-	๒	-																																		
ระดับดีมาก	๑๗	-	๑๒																																		
ระดับดี	-	-	-																																		
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานครูอบต. (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																																		
ระดับดีเด่น	๑๗	-	-																																		
ระดับดีมาก	-	๒	๑๑																																		
ระดับดี	-	-	-																																		

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๒) นโยบายด้าน อัตรากำลังและการ บริหารอัตรากำลัง	การบริหาร วางแผน ปรับปรุงโครงสร้าง อัตรากำลังให้เหมาะสม และสอดคล้องกับ ภารกิจ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยได้ดำเนินการตามกระบวนการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดไว้	๑ ก.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ โดยกำหนด ตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับภารกิจและ ปริมาณงาน ได้แก่ เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา	๓ ม.ค. ๖๖ - ๒๒ ก.พ. ๖๖
๓) นโยบายด้าน การพัฒนาบุคลากร	การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี การ จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม การจัดการ องค์ความรู้ การ ดำเนินการในโปรแกรม ระบบ ศูนย์ ข้อมูล บุคลากร ท้องถิ่น แห่งชาติ (LHR)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยได้ดำเนินการตามกระบวนการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดไว้	๑ ก.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
		๖๐,๐๐๐	๕๗,๕๐๐	๒. ดำเนินการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงาน อื่น ๆ ตามสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคน และการจัดทำสรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ตามจำนวนผู้เข้ารับการอบรม)
		๑๕,๐๐๐	๑๑,๙๑๐	๓. ดำเนินการจัดฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรใน สังกัด อบต.โป่งแพ้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาความรู้ตามอำนาจหน้าที่ ทักษะ ตลอดจนการฝึกอบรมเกี่ยวกับวินัย คุณธรรมและ จริยธรรม ตามสายงานที่กำหนดไว้ จำนวน ๔๒ คน	๒๕ ส.ค. ๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๔. ดำเนินการประชุมผู้บริหาร พนักงาน ประจำเดือน	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ทุกเดือน)
		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๕. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามที่กำหนดกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนดไว้	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ทุกเดือน)
๔) นโยบายด้าน การบรรจุ และ แต่งตั้งบุคลากร	การดำเนินการรับ โอนย้ายพนักงานส่วน ตำบล และการสรรหา และเลือกสรรพนักงาน จ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ดำเนินการสรรหาตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป โดยดำเนินการขอใช้ บัญชีของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดังนี้ - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา ๒. ดำเนินการประกาศสรรหาตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบล สายงานผู้ปฏิบัติ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป โดยวิธีการรับโอน (ย้าย) จาก พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ดังนี้ - นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา - นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา - นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา	๑ ก.พ. ๖๖ – ๑๕ เม.ย. ๖๖  ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖  (ไม่ได้ผู้ครองตำแหน่ง) (๓ ม.ค. ๖๖) (๓ ม.ค. ๖๖) (๓ ส.ค. ๖๖)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓. ดำเนินการประกาศสรรหาและเลือกสรรพนักงาน จ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในตำแหน่ง ดังนี้ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา	๑ พ.ค. ๖๖ – ๑๕ ก.ค. ๖๖  (ไม่ได้ผู้ครองตำแหน่ง) ๓ ก.ค. ๖๖
๕) นโยบายด้าน การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต	การจัดกิจกรรมให้ พนักงานออกกำลังกาย หลังเลิกงานทุกวันพุธ การจัดกิจกรรมสร้าง ความสัมพันธ์ภายใน องค์กร การจัด กิจกรรม ๕ส.	ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อ สุขภาพหลังเลิกงานวันพุธของสัปดาห์อย่างต่อเนื่อง ๒. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งสำรวจความประสงค์ใน การตรวจสอบสุขภาพประจำปีเพื่อรวบรวมรายชื่อส่งให้ทาง โรงพยาบาลในการตรวจสอบสุขภาพ ๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ภายใน องค์กร เช่น การมอบของให้ในวันเกิดของพนักงาน การร่วมต้อนรับพนักงานที่โอน (ย้าย) มารับตำแหน่ง ใหม่ การร่วมมุทิตาจิตพนักงานที่ลาออกจากราชการ การจัดงานเลี้ยงส่งพนักงานที่โอน (ย้าย) การร่วม แสดงความอาลัยและวางพวงหรีดในงานศพของญาติ พนักงานฯ การจัดกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ เป็นต้น ๔. ดำเนินการร่วมกันทำกิจกรรม ๕ส. บริเวณ สำนักงาน เพื่อให้สถานที่ทำงานเกิดความสะอาด ปลอดภัยในด้านสุขภาพอนามัย	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ทุกสัปดาห์) ๑ ก.พ. ๖๖ – ๓๐ มิ.ย. ๖๖  ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ตามวันที่กำหนด)  ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ทุกเดือน)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๖) นโยบายด้าน การสร้างความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	การจัดทำแผน ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ดำเนินการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แจ้งประชาสัมพันธ์ให้พนักงานได้รับทราบ	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ พ.ย. ๖๕
๗) นโยบายด้าน การสรรหาคนดีคน เก่ง	การจัดทำประกาศ รายชื่อพนักงานผู้ที่มีผล การประเมินในการ ปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. ดำเนินการประกาศรายชื่อพนักงานผู้ที่มีผลการ ปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น โดยปิดประกาศในที่ เปิดเผย เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้าง แรงจูงใจให้เกิดการพัฒนาการปฏิบัติงานในรอบการ ประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๗ เม.ย. ๖๖ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๙ ต.ค. ๖๖
๘) นโยบายด้าน การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และ รักษาวินัย	การจัดกิจกรรมปลูก จิตสำนึก การฝึกอบรม ให้ความรู้แก่พนักงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม การรักษา วินัย การส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ไม่ใช้งบประมาณ  ๑๒,๐๐๐.๐๐  ๓๐,๐๐๐.๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ  ๑๐,๘๕๙.๐๐  ๒๔,๙๓๐.๐๐	๑. ดำเนินการประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสและแจ้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงาน ครู อบต. และพนักงานจ้างในสังกัดได้รับทราบ ๒. ดำเนินการจัดทำโครงการอบรมคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต. แก่ผู้บริหาร สมาชิกอบต. และพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง อบต. โป่งแพร์ ซึ่งมีเนื้อหาการฝึกอบรมเกี่ยวกับการ พัฒนาศักยภาพในการทำงานในหน้าที่ มีการพัฒนา จิตใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน ต่อเพื่อน ร่วมงานและต่อประชาชน ๓. ดำเนินการโครงการหล่อเทียนและถวายเทียน พรรษา ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อปลูกจิตสำนึกด้าน คุณธรรม จริยธรรม มีผู้เข้าร่วมจำนวนประมาณ ๑๐๐ คน	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ พ.ย. ๖๕  ๑๔ ก.ย. ๖๖  ๑๗ ก.ค. ๖๖ – ๒ ส.ค. ๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๙) นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ จัดทำแผนการจัดการความรู้	๑๐๐,๕๔๘.๐๐	๘๘,๗๐๒.๐๐	๑. ดำเนินการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๆ ตามสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคน และการจัดทำสรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ตามจำนวนผู้เข้ารับการอบรม)
		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒. ดำเนินการประชุมผู้บริหาร พนักงานประจำเดือนเพื่อถ่ายทอดแนวนโยบายและติดตามการปฏิบัติงาน การถ่ายทอดองค์ความรู้	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ทุกเดือน)

### ปัญหาอุปสรรค

- พนักงานไม่มีความผูกพันกับองค์กร
- พนักงานมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน หรือไม่มีพนักงานผู้รับผิดชอบงานหลัก ทำให้พนักงานคนเดียวต้องรับผิดชอบงานในหลายๆ ด้าน เช่น งานนิติกร งานเกษตร เป็นต้น

### ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรให้มีการจัดฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม การละลายพฤติกรรม เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานรู้จักสามัคคี ไม่แบ่งพรรคแบ่งพวก ส่งผลให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- เห็นควรให้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้มีความเหมาะสม เพียงพอกับปริมาณงาน และเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนการปรับเปลี่ยนวิธีการสรรหาพนักงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- จากผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแพร่ ในด้านต่าง ๆ เห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่กำหนดไว้ ทำให้พนักงานมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ส่งผลให้การบริหารงานสำเร็จบรรลุพันธกิจตามที่กำหนดไว้

จัดทำโดย

สำนักปลัด อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแพร่