



บันทึกข้อความ

สวนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม โทร.๐๕๕-๒๙๖๑๒๑

ที่ พล ๗๙๓๐๑/-

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมให้การทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นั้น

ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการดำเนินการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายวานิชย์ รัตนรุ่งเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวลัดดา บุญคง)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ความเห็นของปลัด อบต.

(ลงชื่อ)

(นางสาวมยุรี นัตถิง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

(ลงชื่อ)

(นายอนอมชัย บุตรวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ล้อม
อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ให้มีการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นั้น

ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. (๒๕๖๑-๒๕๘๐)รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม จึงกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม โดยใช้ตัวชี้วัดจากประกาศนโยบายดังกล่าวตามรายละเอียดนโยบาย จำนวน ๔ ด้าน ดังนี้

นโยบายการบริหาร	รายละเอียดกิจกรรม
๑. ด้านการสรรหา(Recruitment) องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ดำเนินการวางแผนกำลังคน โดยการสรรหาบุคคลตามคุณลักษณะและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็น คนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม	๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก การโอนย้าย หรือการคัดเลือก โดยดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลกกำหนด ๓. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐานยุติธรรมและโปร่งใสเพื่อรองรับการตรวจสอบแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมจังหวัดพิษณุโลกกำหนด ๔. การดำเนินการสรรหาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลกกำหนด ๕. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรมเสมอภาคและยุติธรรมเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมกับตำแหน่ง

นโยบายการบริหาร	รายละเอียดกิจกรรม
๒. ด้านการพัฒนา (Development) องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม มีการดำเนินการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าของบุคลากรให้มีทักษะ (Skill)ความรู้(Knowledge) ความสามารถ (Ability)โดยการวางแผนพัฒนาบุคลากรในสมรรถนะด้านต่างๆ เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล	๑. จัดทำและดำเนินการแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน ๒. กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ๓. ส่งเสริมการนำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมาใช้ในระบบการพัฒนาบุคคล ๔. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลกกำหนด ๕. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานทางจริยธรรม การเสริมสร้างค่านิยมด้านความพอเพียงมีวินัยสุจริตและมีจิตอาสา ๖. จัดส่งบุคลากรเข้ารับฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้เป็นมืออาชีพ ๗. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention) องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ดำเนินการการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาบุคลากร การจัดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เช่น ยกย่อง ชมเชย สร้างความผูกพันในองค์กร ให้มีความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลทุกคน	๑. การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ และมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ๒. ส่งเสริมการจัดการให้ได้รับสวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบกำหนดจัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการ/พนักงานดีเด่น การมอบเกียรติบัตรแก่บุคลากรที่เป็นบุคคลดีเด่นในโอกาสต่างๆ ๓. ชักจูงควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พร้อมทั้งการให้ความดีความชอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้ง โดยไม่ใช่อคติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหากมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง ร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รับดำเนินการด้วยความยุติธรรม ๔.ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

นโยบายการบริหาร	รายละเอียดกิจกรรม
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization) ทุกกอง/ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติโดยมีการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบนโยบายกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล มีช่องทางให้บุคลากรเข้าถึงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งผู้บริหารมีการสื่อสารมอบหมายงาน สอนงาน พัฒนางาน ตลอดจนควบคุมกำกับดูแลให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบและจริยธรรมในการทำงาน	๑. วางระบบในการบริหารจัดการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ลดความซ้ำซ้อนกับภารกิจที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและสามารถขับเคลื่อนผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. เพิ่มความยืดหยุ่นและความคล่องตัวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอน เช่น การมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัด หรือการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างมีผลการปฏิบัติการในระดับต้องปรับปรุงควรให้มีการโยกย้าย/เปลี่ยนงาน เพื่อให้ตรงกับความรู้ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรตามตำแหน่ง ๓. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนด เป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หากมีการกระทำผิดให้ดำเนินการทำตามระเบียบวินัยหลักเกณฑ์ ๔. การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นไป ยึดหลักความรู้ความสามารถ สมรรถนะให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก

สถิติการรับโอนของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม จังหวัดพิษณุโลก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑.การรับโอน

ตำแหน่ง	จำนวน/ครั้ง
๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑
๒. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑
รวม	๓

**ผลการดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม อำเภอบางกระพุ่ม จังหวัดพิษณุโลก ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕**

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	รายละเอียดกิจกรรม	ผลการดำเนินการ
๑	ด้านการสรรหา(Recruitment) องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ดำเนินการวางแผนกำลังคน โดยการ สรรหาบุคคลตามคุณลักษณะและ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและ เลือกสรรบุคคลที่เป็น คนดีคนเก่ง เพื่อ ปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม	๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและ กรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานองค์การบริหารส่วน ตำบลไผ่ล้อมและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออก การโอนย้าย หรือการคัดเลือก โดยดำเนินการตาม ประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดพิษณุโลกกำหนด ๓. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะความ เท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญด้วย กระบวนการที่ได้มาตรฐานยุติธรรมและโปร่งใสเพื่อรองรับการ ตรวจสอบแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้เป็นไปตาม ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหาร ส่วนตำบลไผ่ล้อมจังหวัดพิษณุโลกกำหนด ๔. การดำเนินการสรรหาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมและ พนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและดำเนินการตาม ระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลกกำหนด ๕. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นต้องปฏิบัติโดย ความเป็นธรรมเสมอภาคและยุติธรรมเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและเหมาะสมกับตำแหน่ง	- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการบริหารทรัพยากร บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม - มีการจัดทำแผนงานดำเนินการที่จำเป็นต้องใช้พนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ ระยะ ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) เพื่อใช้เป็นกรอบ แนวทางในการพิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการจ้าง พนักงานจ้างของแต่ละส่วนราชการ - มีการรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่างเกิน ๖๐ วัน และวิธีการ ดำเนินการสรรหาตำแหน่งบริหารที่ว่างให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.พิษณุโลก) ทราบ - มีการรับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงานและนักพัฒนา ชุมชนชำนาญการ เพื่อแทนตำแหน่งที่ว่าง

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	รายละเอียดกิจกรรม	ผลการดำเนินการ
๒	ด้านการพัฒนา (Development) องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม มีการดำเนินการส่งเสริมการพัฒนา ศักยภาพและความก้าวหน้าของ บุคลากรให้มีทักษะ (Skill) ความรู้ (Knowledge) ความสามารถ (Ability) โดยการวางแผนพัฒนา บุคลากรในสมรรถนะด้านต่างๆ เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	๑. จัดทำและดำเนินการแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อให้สอดคล้อง ตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรใน หน่วยงาน ๒. กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนา บุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ๓. ส่งเสริมการนำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากร บุคคลมาใช้ในระบบการพัฒนาบุคคล ๔. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด พิษณุโลกกำหนด ๕. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและ มาตรฐานทางจริยธรรม การเสริมสร้างค่านิยมด้านความพอเพียงมีวินัย สุจริตและมีจิตอาสา ๖. จัดส่งบุคลากรเข้ารับฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้เป็นมืออาชีพ ๗. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในองค์การ บริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทางเว็บไซต์ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไผ่ล้อมให้เป็นปัจจุบัน - ประชาสัมพันธ์และลงข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจ รวมถึง ระเบียบกฎหมายในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไผ่ล้อม - มีการนำเข้าข้อมูลบุคลากรในฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติเป็นปัจจุบัน - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพิษณุโลกกำหนด - มีการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลไผ่ล้อม - มีการดำเนินกิจกรรมเพื่อแสดงเจตจำนงต่อต้านการทุจริต - มีจัดส่งบุคลากรเข้ารับฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่สอดคล้อง กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - มีการเสริมสร้างการทำงานอย่างสุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้ การส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้มีการบริการด้วยความรวดเร็วเสมอ ภาคและสร้างมิตริตตต่อผู้มารับบริการ การพัฒนาทักษะ และความรู้ของตนเองอย่างสม่ำเสมอการรู้จักเสียสละเพื่อ ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	รายละเอียดกิจกรรม	ผลการดำเนินการ
๓	ด้านการรักษาไว้ (Retention) องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ดำเนินการการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแผนการพัฒนาบุคลากร การจัดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เช่น ยกย่องชมเชย สร้างความผูกพันในองค์กร ให้มีความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลทุกคน	๑. การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ และมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ๒. ส่งเสริมการจัดการให้ได้รับสวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบกำหนดจัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการ/พนักงานดีเด่น การมอบเกียรติบัตรแก่บุคลากรที่เป็นบุคคลดีเด่นในโอกาสต่างๆ ๓. ชักซ้อมควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พร้อมทั้งการให้ความดีความชอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความโปร่งใสยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้ง โดยไม่ใช่อคติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหากมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง ร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รีบดำเนินการด้วยความยุติธรรม ๔.ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	-มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ - มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากร และสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ -มีการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน ปัจจุบัน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ -ให้คำแนะนำและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง - มีการจัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาสถานที่ทำงาน น่ายุ่นำทำงานด้วยกระบวนการ ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - มีการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลประสิทธิภาพและกระบวนการทำงาน - มีการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

ลำดับที่	นโยบายการบริหาร	รายละเอียดกิจกรรม	ผลการดำเนินการ
๔	ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization) ทุกกอง/ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมยึดหลักความโปร่งใสเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติโดยมีการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบนโยบาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล มีช่องทางให้บุคลากรเข้าถึงด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งผู้บริหารมีการสื่อสารมอบหมายงาน สอนงานพัฒนา งาน ตลอดจนควบคุมกำกับดูแลให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบและจรรยาบรรณในการทำงาน	๑.วางระบบในการบริหารจัดการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ลดความซ้ำซ้อนกับภารกิจที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและสามารถขับเคลื่อนผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. เพิ่มความยืดหยุ่นและความคล่องตัวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอน เช่น การมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัด หรือการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างมีผลการปฏิบัติการในระดับต้องปรับปรุง ควรให้มีการโยกย้าย/เปลี่ยนงาน เพื่อให้ตรงกับความรู้ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรตามตำแหน่ง ๓.ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนด เป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หากมีการกระทำผิดให้ดำเนินการทำตามระเบียบวินัยหลักเกณฑ์ ๔. การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นไป ยึดหลักความรู้ ความสามารถ สมรรถนะให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพิษณุโลกกำหนด - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานแต่ละกองส่วนราชการ

สถิติการอบรมของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม อำเภอบางกระพูน จังหวัดพิษณุโลก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เรื่อง/หลักสูตร	วัน/เดือน/ปี	จำนวน/ครั้ง
๑	นายถนอมชัย บุตรวงศ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๒	นายเชาว์ ยืนยาว	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๓	นายเอกทัต สีสม	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๔	นายชูป โคกทอง	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๕	นายฉลอง ยืนยาว	รองประธานสภา อบต.ไผ่ล้อม	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๖	นายธวัชพงษ์ เลิศคง	ส.อบต. หมู่ที่ ๒	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๗	นายณที คำนนท์	ส.อบต. หมู่ที่ ๓	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๘	นายสมศักดิ์ อ่ำบางกระพูน	ส.อบต. หมู่ที่ ๔	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๙	นายพิษณุ รุ่งเรืองศักดิ์	ส.อบต. หมู่ที่ ๕	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑

๑๐	นายสุนทร ศรีสอาด	ส.อบต. หมู่ที่ ๗	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๑๑	นางสาวน้ำผึ้ง นุชบ้านป่า	ส.อบต. หมู่ที่ ๘	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๑๒	นายอนุชิต ศรีชะแย้ม	ส.อบต. หมู่ที่ ๙	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๑๓	นายพิทักษ์ ศรีคำ	ส.อบต. หมู่ที่ ๑๐	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๑๔	นายชิงชัย จิตรจรี	ส.อบต. หมู่ที่ ๑๑	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑

สถิติการอบรมของพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เรื่อง/หลักสูตร	วัน/เดือน/ปี	จำนวน/ครั้ง
๑	นางสาวมยุรี นัดกิง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๒	นางสาวลัดดา บุญคง	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๓	นางนวิยา ศรีอ่อน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๔	นายวานิชย์ รัตนรุ่งเรือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๕	นางวิไลพร เอี่ยมโต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๖	นายวิชาญศักดิ์ อุปกุล	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๗	นางสาวนพคุณ ถาวรกุล	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๘	นางวาสนา เรืองสุกใส	ผู้อำนวยการกองคลัง	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๙	นางพัชรา สถาพรวรกุล	นักวิชาการคลังชำนาญการ	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑

๑๐	นางพรทิพ ใจทน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๑๑	นางสาวยุพา วิกิจการโกศล	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๑๒	นางสาวกนกวรรณ เดชเดชา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๑๓	นายอิทธิพล แพ่งสมบูรณ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๑๔	นายอนุภาพ ไพบูลย์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๑๕	นางสาวนิตยาพร สุธีร์วัช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๑๖	นางสาวหทัยชนก บุญซ้อน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๑๗	นางสมฤดี ตันทุลอุดม	ครู	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑
๑๘	นางดวงกมล ยิ้มอ่ำ	นักวิชาตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะและการบริหารจัดการที่ดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕ ก.ค.๖๕	๑

ปัญหาและอุปสรรค

๑. เนื่องจากงบประมาณที่จำกัด ทำให้การวางแผนอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อภารกิจ ถ่ายโอนที่มีจำนวนมากขึ้น
๒. การสอบบรรจุแข่งขันจากส่วนกลาง ทำให้บางตำแหน่งขาดแคลน ไม่สามารถบรรจุและแต่งตั้งได้ตามแผนอัตรากำลังสามปี
๓. เนื่องจากมีตำแหน่งว่างเป็นจำนวนมาก ทำให้ต้องมีการปรับเสียภาระงานให้กับบุคลากร ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ ส่งผลให้บางตำแหน่งมีภาระงานเพิ่มขึ้นจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๔. งบประมาณที่จำกัดในการบริหารงานของพนักงานส่วนตำบล ทำให้การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรไม่หลากหลายและไม่ครอบคลุม
๕. เนื่องจากข้อจำกัดทางด้านระเบียบและกฎหมาย ทำให้บุคลากรบางรายอาจไม่ได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการอย่างเท่าเทียมกัน

ข้อเสนอแนะ

๑. เมื่อหน่วยงานอื่นได้ถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณด้านบุคลากร เพื่อมาปฏิบัติงานนั้นๆ ด้วย
๒. ควรมีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ
๓. ในการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ควรมีการผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กรอีกทั้งจัดให้มีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีบุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง หรือการไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น
๔. มีการจัดทำองค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมนำมาถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
๕. ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่างๆ ควรใช้หลักความเป็นธรรม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โดยสามารถชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจได้

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นายวานิชย์ รัตนรุ่งเรือง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ