



รายงานผลการดำเนินการด้านบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดย

งานบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ได้ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารงานบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ในการนี้ งานบุคลากร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จึงจัดทำรายงานผล
การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้ดำเนินการ
สำเร็จลุล่วงแล้ว เพื่อเป็นสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รวมถึงใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาบุคลากร ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ต่อไป

งานทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
ตุลาคม ๒๕๖๕

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

๑. สรุปผลการดำเนินการ

นโยบาย/มติ	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ		
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	- แผนงานจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	✓		- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับโครงสร้างส่วนราชการ ปรับปรุงตำแหน่ง) จำนวน ๒ ครั้ง
	๒. เส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล	- แผนงานจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน - โครงการให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน	✓	✓	- ดำเนินการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ แผนผัง - ยังไม่มีการดำเนินการเกี่ยวกับให้ทุนการศึกษา
มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	- โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ IT เพื่ออำนวยความสะดวกการปฏิบัติ งานให้สะดวกรวดเร็ว และทันสมัยการณปัจจุบัน	✓		- ดำเนินการจัดซื้อคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่มีระบบการทำงานที่ทันสมัยมากขึ้น เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงาน
	๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	- แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานภายนอก	✓		- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบันทึกหรือลงข้อมูลผ่านระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ ครั้ง

นโยบาย/มติ	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ		
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ/ครุภัณฑ์	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์หน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ 		<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติลงในระบบคอมพิวเตอร์ - ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ และมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 		<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เกี่ยวกับความพึงพอใจของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นโยบาย/มติ	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ		
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๒. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะอย่างสม่ำเสมอ	- โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน อบต. และพนักงานจ้าง	✓		- จัดการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกสภา อบต. ในโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
	๓. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	- แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร	✓		- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
	๔. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่	- แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร	✓		- บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเผยแพร่เป็นองค์ จำนวน ๙ คู่มือความรู้ให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน
	๕. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	✓		- งานบริหารงานบุคคลรวบรวม จัดเก็บคู่มือการปฏิบัติงานเป็นหมวดหมู่ จำนวน ๙ คู่มือ
				✓	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม

นโยบาย/มิติ	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ		
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารงานบุคคล	<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน</p> <p>๓. มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน และข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับพนักงาน</p> <p>- แผนงานเผยแพร่ผลการดำเนินงาน และข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>- ดำเนินการจัดทำมาตรการเกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงาน</p> <p>- จัดการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารพนักงานและสมาชิกสภา อบต. ในโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใส และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>- ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	<p>๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน</p> <p>๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงานและสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน</p>	<p>- โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>- แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและการจัดสวัสดิการ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>- ยังไม่ได้ดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>- ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและการจัดสวัสดิการแก่พนักงาน</p>

นโยบาย/มติ	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ		
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)	๓. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่	- แผนงานการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตามเป้าหมาย	✓		- ดำเนินการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา จำนวน ๒ ครั้ง
	๔. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกกระดับ สม่ำเสมอ	- แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร และพนักงาน	✓		- ดำเนินการจัดประชุมพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เดือนละ ๑ ครั้ง

๒. การวิเคราะห์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

แผนงาน/โครงการ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. แผนงานจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- อัตรากำลังมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง	- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๒. แผนงานจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	- ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	- ศึกษาระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างต่อเนื่อง
๓. โครงการให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน	- ยังไม่มีนโยบายในการดำเนินการ	-

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ IT เพื่ออำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานให้สะดวกรวดเร็ว และทันสมัยสถานการณ์ปัจจุบัน	- อุปกรณ์ IT ที่มีประสิทธิภาพสูงรองรับการดำเนินการตามภารกิจต่างๆ มีราคาค่อนข้างสูง	- ดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์ IT ที่มีประสิทธิภาพที่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจ
๒. แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานภายนอก	- สถานที่จัดการฝึกอบรมมักมีการจัดขึ้นในต่างจังหวัด - ต้องจัดเตรียมคอมพิวเตอร์แบบพกพาไปเองสำหรับการเข้ารับการฝึกอบรม	- ดำเนินการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ชนิดพกพาสำหรับการนำไปใช้ฝึกอบรมนอกสถานที่ หรือเพื่อปฏิบัติการกิจอื่นที่ต้องออกนอกพื้นที่
๓. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยระบบคอมพิวเตอร์	-	-
๔. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์หน่วยงาน	- ประชาชนยังไม่ให้ความสนใจในการเข้าเยี่ยมชมเท่าที่ควร	- จัดทำข้อมูลข่าวสาร และหน้าหลักของเว็บไซต์ให้น่าสนใจมากขึ้น

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานประเมินผลการปฏิบัติงาน	- การเก็บรวบรวมแบบสำรวจที่แจกไปแล้วเพื่อนำกลับมาสรุปผลยังใช้เวลานาน	- กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนสำหรับการจัดเก็บแบบสำรวจคืน
๒. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน อบต. และพนักงานจ้าง	- การจัดสถานที่วันระยะห่างในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโควิด ๑๙ ต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัดจัด	- จัดการฝึกอบรมด้านนอกอาคาร เพื่อมีพื้นที่ใช้สอยพอเหมาะกับการเว้นระยะห่าง

แผนงาน/โครงการ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร	- ยังมีการจัดทำคู่มือหรือองค์ความรู้ไม่ครบตามภารกิจที่ดำเนินการ	- ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือองค์ความรู้ให้ครบทุกภารกิจ
๔. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร	- องค์ความรู้บางภารกิจไม่สามารถเปิดเผยได้	- ดำเนินการจัดเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้ได้มากที่สุด
๕. แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- งบประมาณการดำเนินการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยเพื่อความเหมาะสม	- ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล

แผนงาน/โครงการ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล	-	-
๒. โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับพนักงาน	- การจัดหาวิทยากรที่เหมาะสมค่อนข้างยาก เนื่องจากวิทยากรติดภารกิจหรืองานประจำ	- ดำเนินการจัดหา หรือเรียนเชิญวิทยากรไว้แต่เนิ่นๆ
๓. แผนงานเผยแพร่ผลการดำเนินงาน และข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- ประชาชนยังไม่ให้ความสนใจในการเข้าเยี่ยมชมเท่าที่ควร	- จัดทำข้อมูลข่าวสาร และหน้าหลักของเว็บไซต์ให้น่าสนใจมากขึ้น

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

แผนงาน/โครงการ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	- ยังไม่มีการดำเนินการ	- จัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นรูปธรรม
๒. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและการจัดสวัสดิการ	- การเก็บรวบรวมแบบสำรวจที่แจกไปแล้วเพื่อนำกลับมาสรุปผลยังใช้เวลานาน	- กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนสำหรับการจัดเก็บแบบสำรวจคืน
๓. แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย	-	-
๔. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	-	-

๓. ปัญหา/อุปสรรค
ไม่มี

๔. ข้อเสนอแนะ
ไม่มี