

๑.การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑.การวางแผนอัตรากำลัง	๑.เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน ๒.เพื่อให้มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อบต. ๓.เพื่อให้คณะกรรมการ ก. อบต.สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือไม่ ๔.เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ๕.เพื่อให้สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานของ อบต.เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการได้	ดำเนินการตามประกาศ ก. อบต.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน กท.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ร้อยละ ๑๐๐	๑.ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๒.ขอความเห็นชอบ ก. อบต.จังหวัดนครปฐม ๓.ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑)	๑.ควรดำเนินนโยบายการบริหารงานบุคคลของ อบต.จี้วราย ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ๒.ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ข้อมูลการบริหารงานบุคคลเป็นปัจจุบัน และเพื่อให้ อบต.สามารถดำเนินการปรับปรุง/เพิ่มเติมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามภาระหน้าที่ของ อบต.

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
-----------------------------------	--------------	-----------	----------------	-------------------------------

<p>๒.การสรรหา บรรจุ และ การแต่งตั้งบุคลากร</p>	<p>เพื่อให้มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของ อบต. จีวราย และเป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งตามมติ คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดนครปฐม ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>ดำเนินการต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (เฉพาะราย) และต่อ สัญญาจ้างพนักงานจ้าง ทั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา</p>	<p>๑.ควรให้หน่วยงาน ภายในองค์กรวิเคราะห์ ค่างานและปริมาณงาน ให้สอดคล้องกับ อัตรากำลัง เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ๒.การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากรของ อบต. เป็นไปตามมติเห็นชอบ ของ ก.อบต.จ.นครปฐม</p>
<p>๓.การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าใน สายอาชีพ</p>	<p>๑.เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้เข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง ๓.เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้เข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับ การฝึกอบรมหลักสูตร ความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติงานหลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง และ หลักสูตรพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบตาม ความประสงค์ ร้อยละ ๙๐</p>	<p>๑.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้าง เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่รับผิดชอบ ๑๐ หลักสูตร/โครงการ จำนวน ๑๗ ราย</p>	<p>๑.ควรดำเนินการ ตรวจสอบคุณสมบัติของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้าง ให้เป็นไปตาม ประกาศหลักเกณฑ์ ที่ กำหนด ๒.เนื่องจากสถานการณ์ แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ทำให้ อบต.ไม่สามารถอนุมัติ ให้พนักงานเข้ารับการ ฝึกอบรมจากภายในและ นอกเท่าที่ควร</p>
<p>๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสร้างแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.เพื่อให้มีการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้าน สภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการ ทำงาน และการมีส่วนร่วมใน การทำงาน</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้รับความปลอดภัยในการ ทำงาน พร้อมทั้งสร้าง บรรยากาศที่ดีภายในองค์กร</p>	<p>๑.สถานที่ทำงานมีความ เป็นระเบียบเรียบร้อยมี ความปลอดภัยในการ ทำงาน และวัน ระยะเวลาตามมาตรการ ป้องกันและระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ๒.มีอุปกรณ์พื้นฐานใน การป้องกันอย่าง ครบถ้วน</p>	<p>ควรทำกิจกรรม 5 ส ภายใน และภายนอก สำนักงาน ทุกๆสัปดาห์ และกิจกรรมจิตอาสาทุก 3 เดือน เพื่อสร้างความ มีส่วนร่วมกันในการ ทำงานร่วมกัน</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
-----------------------------------	--------------	-----------	----------------	-------------------------------

<p>๕.ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.เพื่อให้เป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๒.เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p>	<p>ผลการประเมินการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>๑.ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒.ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และจัดส่งมายังสำนักปลัด (นักทรัพยากรบุคคล) ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p>๖.ส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมตามมาตรฐานการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส</p>	<p>๑.เพื่อให้บุคลากรในสังกัดทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการท้องถิ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายและให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.ได้ทราบนโยบายป้องกันการทุจริตการประกาศเจตนารมณ์ สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ใสสะอาด 2566 งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy)</p>	<p>๑.ดำเนินการตามประกาศประมวลจริยธรรมข้าราชการท้องถิ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ</p> <p>๒.จัดทำประกาศนโยบายป้องกันการทุจริตและประกาศเจตนารมณ์ สุจริต โปร่งใส งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy)</p> <p>๓.ร้อยละของเจ้าหน้าที่ได้รับข้อมูลข่าวสารครบถ้วน</p>	<p>-บุคลากรทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย</p> <p>-พนักงานได้รับทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชาได้</p> <p>มอบหมาย</p> <p>-พนักงานรับทราบตามเอกสารประชาสัมพันธ์ และบอร์ดติดประกาศของ อบต.เกี่ยวกับนโยบายฯ ต่างๆ</p>	<p>ควรมีการทำแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้หลักธรรมอื่น ๆ ในการเสริมสร้างพฤติกรรมด้านจริยธรรม และคุณธรรม แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เช่น ความซื่อสัตย์ และความเอื้อเฟื้อที่มีผลต่อการเสริมสร้างพฤติกรรมให้ดีขึ้น</p>

๒.ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	2	2	2	2	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) <u>งานบริหารงานทั่วไป</u>	1	1	1	1	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย(ชง) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	1	1	1	1	-	-	-	
- คนงาน	5	5	5	5	-	-	-	
- นักการ	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานกรเจ้าหน้าที</u>	1	1	1	1	-	-	-	
-นักทรัพยากรบุคคล (ชก) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1	-	-	-	
-ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>	1	1	1	1	-	-	-	
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก) <u>งานนิติการ</u>	1	1	1	1	-	-	-	
-นิติกร (ปก)	1	1	1	1	-	-	-	
รวมสำนักงานปลัด	16	16	16	16	-	-	-	

-๕-

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองคลัง								
-ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานกองคลัง ระดับต้น) <u>งานการเงินและบัญชี</u>	1	1	1	1	-	-	-	
-นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) <u>ลูกจ้างประจำ</u>	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</u>								
-นักพัฒนาชุมชน (ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>งานสังคมสงเคราะห์</u>								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
รวมกองสวัสดิการสังคม	3	3	3	3	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	1	1	1	1	1	-	-	
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	1	-	-	
รวมทั้งสิ้น	42	42	42	42	1	-	-	

๓. ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา(COVID-19) โดยเฉพาะในเขตจังหวัดนครปฐมในปีที่ผ่านมา มีการแพร่ระบาดที่รุนแรง มีผู้ติดเชื้อและเสียชีวิต รวมถึงผลกระทบจากมาตรการต่างๆของรัฐบาลในการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดดังกล่าว ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ไม่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมฝึกอบรมภายใน และอนุมัติให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย เข้ารับการฝึกอบรมจากภายนอกได้เท่าที่ควร

-๗-

๔. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

ควรดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการฝึกอบรมและการเข้าร่วมฝึกอบรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายในรูปแบบออนไลน์ รวมถึงการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงในการสัมผัสเชื้อ รวมถึงสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้รับการฉีดวัคซีน เพื่อเป็นการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดในระยะยาว อันจะส่งผลดีต่อการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ต่อไป