



รายงานผลตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้

อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

**รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา**  
**(รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔)**

\*\*\*\*\*

องค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนคนเก่งเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การ พัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษา วินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลังและการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน**

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและ มีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

การดำเนินการโดย

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาท และ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>สำนักปลัด อบต. (๑๑)</b>								
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	

<b>กองคลัง (๐๔)</b>									
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>		๗	๗	๗	๗	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>									
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นายช่างไฟฟ้า (ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>		๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔	ผู้ช่วยนักสหนาการ <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ครู <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๘</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</b>								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>-</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>				
	<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>๓๐</b>	<b>๓๒</b>	<b>๓๒</b>	<b>๓๒</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## ๒. นโยบายการสรรหาและการแต่งตั้งบุคลากร

เป้าประสงค์ ดำเนินการในการสรรหาตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลึง ซึ่งแผนอัตรากำลึงองค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ได้มีตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน ๑ อัตรา

### การดำเนินการโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ ได้ดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลเพื่อสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ ตามอัตรากำลึงตำแหน่งที่ว่างได้แก่

๑. ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบลเพื่อมาแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้
๒. ดำเนินการเพื่อย้ายสายงานพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้

## ๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

### กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต.ดอกคำใต้
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.ดอกคำใต้
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

### การดำเนินการโดย

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔)
๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมฯ ตามคำสั่งเดินทางไปราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้
๓. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนา ชี้แจง ตามหนังสือสั่งการของ จังหวัด
๔. ดำเนินการอบรมคุณธรรมจริยธรรมพนักงาน

#### ๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

##### ดำเนินการโดย

๑. จัดทำโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้

#### ๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติ

##### ดำเนินการโดย

๑. ผู้บังคับบัญชาถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๒. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ด้วยความเป็นธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดไว้

#### ๖. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ก.) ได้กำหนดมาตรฐาน ทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่ง ได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม ที่ดีงามและใช้หลักธรรมในการดำเนินชีวิต เน้นให้บริการที่ดีแก่ประชาชน
๒. สร้างทัศนคติที่ดีงามในการสืบทอดวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่ดีงามขององค์กร
๓. ส่งเสริมการน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง นำมาใช้ในชีวิตประจำวัน
๔. การบริหารองค์กรโปร่งใส ตรวจสอบได้
๕. สร้างความสามัคคีและพัฒนาบุคลากรในองค์กร

##### ดำเนินการ

๑. จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๔
๒. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๓. จัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๔
๔. ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานประจำปี ๒๕๖๔

#### ๗. การให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามที่กฎหมายกำหนด

##### ดำเนินการ

โดยการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งที่ ๑ รอบ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ) ตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการโดยมีกระบวนการที่ถูกต้องตามระเบียบในการปฏิบัติราชการ ในการ

ประเมินผลการปฏิบัติงาน จึงถึงคณะกรรมการ: -๗- เพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ เพื่อความ  
เสมอภาคและเป็นธรรมการให้ประเมินผลของผูบบงคบบบเบบ เช่นต้น

**๘. การสรรหาคณบดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงาน**ตามภารกิจของหน่วยงาน เป็นการยกย่องเชิดชูบุคคล  
ต้นแบบเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ

จัดทำโครงการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*