



รายงานผลตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้

อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา
(รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

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 และแผนการปรับบทบาทและ 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	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๑๑)								
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	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	

	กองคลัง (๐๔)								
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	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
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	-	-	-	
	รวม	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	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
๒	นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔	ผู้ช่วยนักสันทนากการ <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	-	-	-	
	รวม	๘	๙	๙	๙	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	-	๑	๑	๑				
	รวมทั้งหมด	๓๐	๓๒	๓๒	๓๒	+๑	-	-	

๒. นโยบายการสรรหาและการแต่งตั้งบุคลากร

เป้าประสงค์ ดำเนินการในการสรรหาตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ซึ่งแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ได้มีตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา

การดำเนินการโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ ได้ดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลเพื่อสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ ตามอัตรากำลังตำแหน่งที่ว่างได้แก่

๑. ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบลเพื่อมาแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้
๒. ดำเนินการเพื่อรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการและชำนาญการ สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้
๓. ดำเนินการรับโอนตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน จากพนักงานงานเทศบาลตำบลหารแก้ว อำเภอหารดง จังหวัดเชียงใหม่

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

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

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต.ดอกคำใต้
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอด ตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.ดอกคำใต้
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการโดย

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔๕(รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕)

๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมฯ ตามคำสั่งเดินทางไปราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้

๓. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนา ชี้แจง ตามหนังสือสั่งการของ จังหวัด

๔. ดำเนินการอบรมคุณธรรมจริยธรรมพนักงาน

๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ดำเนินการโดย

๑. จัดทำกิจกรรม ๕ ส.

๒. ดำเนินการสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน

๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติ

ดำเนินการโดย

๑. ผู้บังคับบัญชาถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ 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 ๒๕๖๕

๒. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๓. จัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๕

๔. ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานประจำปี ๒๕๖๕

๗. การให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามที่กฎหมายกำหนด
ดำเนินการ

โดยการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๑ รอบ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
ตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการโดยมีกระบวนการที่ถูกต้องตามระเบียบในการปฏิบัติราชการ ในการ
ประเมินผลการปฏิบัติงาน จึงถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ เพื่อความ
เสมอภาคและความเป็นธรรมการให้ประเมินผลของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

๘. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน เป็นการยกย่องเชิดชูบุคคล
ต้นแบบเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ

จัดทำโครงการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
