



รายงานผลตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้

อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา
(รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

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. ดำเนินการปรับปรุงลดอัตรากำลังบุคลากรภายในหน่วยงานได้แก่ การยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักปลัด

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง

เหตุผลในการยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวเนื่องจากตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งว่าง และเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ มีข้าราชการพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบงานดังกล่าวแล้ว และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตมิให้เกินตามที่กฎหมายกำหนด ตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ด้านการบริหารงานบุคคลมิให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ จึงขอยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวทั้ง ๒ ตำแหน่งเพื่อลดภาระด้านค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

๓. 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	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-๑	ยุบเลิกตำแหน่ง
	รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-๑	

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	-	-	-๑	ยุบเลิกตำแหน่ง
รวม		๗	๗	๗	๗	-	-	-๑	
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	-	-	-	
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	-	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	-	-	-	
	รวม	๘	๙	๙	๙	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	-	-	-	-			-๒	
	รวมทั้งหมด	๓๐	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-๒	

๒. นโยบายการสรรหาและการแต่งตั้งบุคลากร

เป้าประสงค์ ดำเนินการในการสรรหาตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ซึ่งแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ได้ไม่มีตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย 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. ๒๕๖๖(รายละเอียดตาม แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมฯ ตามคำสั่งเดินทางไปราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้

๓. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนา ชี้แจง ตามหนังสือสั่งการของ จังหวัด

๔. ดำเนินการอบรมคุณธรรมจริยธรรมพนักงาน

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ได้ส่งบุคลากรไปอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและองค์กรตามหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

๑. โครงการอบรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อจัดทำคู่มือและแผนจัดการบริหารความเสี่ยงพร้อมตัวอย่างฝึกปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

๒.โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติการ “หลักสูตร ๖ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ” รุ่นที่ ๑/๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมเมืองพะเยา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ดำเนินการโดย

๑. จัดทำกิจกรรม ๕ ส.
๒. ดำเนินการสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน

๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติ

ดำเนินการโดย

๑. ผู้บังคับบัญชาถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๒. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ด้วยความเป็นธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดไว้

๖. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ก.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ 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 ๒๕๖๖
๒. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และขอบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลออกคำได้ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๓. เข้าร่วมโครงการเข้าวัดฟังธรรม ปฏิบัติธรรมในโอกาสต่าง ๆ
๓. จัดทำโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๖
๔. ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานประจำปี ๒๕๖๖

๗. การให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามที่กฎหมายกำหนด

ดำเนินการ

โดยการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๑ รอบ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการโดยมีกระบวนการที่ถูกต้องตามระเบียบในการปฏิบัติราชการ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน จึงถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ เพื่อความเสมอภาคและ

ความเป็นธรรมการให้ประเมินผลของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนชั้น
เงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๖ และ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๖
