**รายงานผลการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2564**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนางหลงสอดคล้องกับแนวนโยบายดังกล่าว จึงได้มีการดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการวางแผนกำลังคน การสรหา บรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมนิผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยข้าราชการ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้มีการดำเนินการตามกรอบนโยบาย ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย/**  **แผนการดำเนินงาน** | **ปัญหาอุปสรรค** | **ผลการดำเนินงาน** | **ข้อเสนอแนะ** |
| **1. การวางแผนกำลังคน** | ขาดการวางแผนอย่างจริงจัง เนื่องจากเป็นระบบอุปถัมภ์ | 1. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2564-2566 (ปรับปรุงครั้งที่ 1) เพื่อกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง | ควรยึดระบบคุณธรรมมากกว่าระบบอุปถัมภ์ เพื่อจะได้คนที่มีคุณภาพ |
| **2. การบรรจุและ**  **แต่งตั้งบุคลากร** | การบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งครูค่อนข้างยุ่งยาก เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่จัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อตำแหน่งว่างประกาศรับโอนย้ายก็ไม่มีใครโอนย้ายเนื่องจากส่วนมากอยู่ในพื้นที่แล้ว และพอเรียกบรรจุก็ใช้เวลาค่อนข้างนาน | 1. ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ได้แก่ ตำแหน่ง นายช่างโยธา และตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  2. ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง ตามประกาศลงวันที่ 9 มีนาคม 25654 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน  3. อยู่ระหว่างการสรรหาในตำแหน่งในร้องขอให้ กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง คือ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก 1 อัตรา | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควรเตรียมตำแหน่งไว้ให้มีความเพียงพอในการเรียกจัดสรร |
| **3. การประเมนิผล**  **การปฏิบัติงาน** | ไม่ค่อยได้ใช้หลักประเมินผลการปฏิบัติงานจริงจัง แต่จะใช้หลักการสลับกัน โดยไม่ได้ยึดถือผลงานเท่าที่ควร | 1. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง โดยกำหนดการประเมนิปีละ 2 รอบ ดังนี้  - รอบที่ 1 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564)  - รอบที่ 2 (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564)  องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) | ควรยึดหลักการปฏิบัติงานโดยดูจากผลงาน |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน** | **ปัญหาอุปสรรค** | **ผลการดำเนินงาน** | **ข้อเสนอแนะ** |
|  |  | องค์ประกอบการประเมนิผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ได้แก่ การประเมนิผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 80) และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 20)  การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รอบที่ 1-2/2564 เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมนิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง |  |
| **4. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย** | เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 จึงทำให้ไม่ได้จัดโครงการอบรมจริยธรรมแก่พนักงาน | 1. จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ  2. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยข้าราชการ | ใช้โซเชียลในการเข้าถึงสื่อต่าง ๆ |
| **5. การพัฒนาบุคลากร** | เนื่องจากสถานการณ์ โควิด-19  จึงทำให้ไม่ได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร | มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 3 ปี (ปีงบประมาณ 2564 -2566) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยพิจารณาให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตามตำแหน่ง ในปีงบประมาณ 2564 โดยให้พนักงานส่วนตำบล เข้ารับการอบรมความรู้ตามมาตรฐานตำแหน่งของตนเอง อย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตร ไม่ว่าจะเป็นการไปอบรมยังสถานที่จัดอบรม หรือการอบรมผ่านระบบออนไลน์ | พัฒนาบุคลากรผ่านระบบโซเซียล |
| **6. การสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ** | ระบบแท่ง ไม่ค่อยสนับสนุนสายปฏิบัติการ ให้มีความก้าวหน้าเท่าที่ควร | 1. ดำเนินการเลื่อนระดับ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน โดยมีผลเมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2564  2. อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบล เข้าสอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งสายบริหาร |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน** | **ปัญหาอุปสรรค** | **ผลการดำเนินงาน** | **ข้อเสนอแนะ** |
| **7. การพัฒนาคุณภาพชีวิต** | สถานที่ทำงานคับแคบ  ไม่เอื้ออำนวยในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร | 1. จัดให้มีสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ  2. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร  3. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กร ตลอดจนเป็นต้นแบบ และแสดงแบบอย่างที่ดี ในด้านจริยธรรม | จัดสถานที่ให้มีสุขอนามัยที่ดีเอื้อต่อการปฏิบัติงาน |