



รายงานผลการดำเนินการด้านบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดย
งานบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ได้ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๕ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารงานบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ในการนี้ งานบุคลากร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จึงจัดทำรายงานผล
การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้ดำเนินการ
สำเร็จลุล่วงแล้ว เพื่อเป็นสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รวมถึงใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาบุคลากร ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ต่อไป

งานทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
ตุลาคม ๒๕๖๔

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

๑. สรุปผลการดำเนินงาน

นโยบาย/มติ	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ	
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ
มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับการกิจ	- แผนงานจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	✓	
	๒. เสริมทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล	- แผนงานจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	✓	
		- โครงการให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน		✓
มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยีและการสนทนาใช้ในภารกิจปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	- โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ IT เพื่ออำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานให้สะดวกรวดเร็ว และทันสมัย	✓	
	๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	- แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการผ่านระบบคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานภายนอก	✓	
		- ดำเนินการจัดซื้อคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่ทันสมัยมากขึ้น เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงาน		✓
		- ยังไม่มีการดำเนินการเกี่ยวกับให้ทุนการศึกษา		
		- ดำเนินการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ แผนผัง		
		- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานบันทึกหรือลงข้อมูลผ่านระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ ครั้ง		

นโยบาย/มติ	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ		
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ/ครุภัณฑ์	- แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์หน่วยงาน	✓		- ดำเนินการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติลงในระบบคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๑ ราย พนักงานครู จำนวน ๒๐ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ราย และพนักงานจ้าง จำนวน ๔๗ ราย
มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. มีระบบการประเมินผลการทำงานที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ และมี การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม	- แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		- ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของพนักงานส่วนตำบล ๒๑ ราย พนักงานครู ๑๐ ราย ลูกจ้างประจำ ๒ ราย และพนักงานจ้าง ๔๗ ราย เกี่ยวกับความพึงพอใจของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

นโยบาย/มติ	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ		
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
มติที่ ๓ ประสิทธิภาพผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	๒. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาคำความรู้ทักษะอย่างสม่ำเสมอ	- โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหารสมาชิกสภา อบต. พนักงาน อบต. และพนักงานจ้าง	✓		- จัดการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกสภา อบต. ในโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเผยแพร่เป็นองค์ จำนวน ๘ คู่มือความรู้ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน - งานบริหารงานบุคคลรวบรวม จัดเก็บคู่มือการปฏิบัติงานเป็นหมวดหมู่ จำนวน ๘ คู่มือ - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม
	๓. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	- แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร	✓		
	๔. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่	- แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร	✓		
	๕. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	✓		

นโยบาย/มิติ	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผลิตด้านการบริหารงานบุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการทำงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน	- แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้อุปนิสัยใจ และรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับพนักงาน	✓	✓
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงานและสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	- โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง - แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและการจัดสวัสดิการ	✓	✓
	๓. มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน และข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	- แผนงานเผยแพร่ผลการดำเนินงาน และข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน	✓	✓
				✓
				✓

ผลการดำเนินการ

ผลการดำเนินการ

- ดำเนินการจัดทำมาตรการเกี่ยวกับ การใช้อุปนิสัยใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงาน

- จัดการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกสภา อบต. ในโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

- ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารการ ดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตลอด ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ยังไม่ได้ดำเนินการพัฒนา คุณภาพชีวิตตามหลักเศรษฐกิจ พอเพียง

- ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความ พึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพ แวดล้อมการทำงานและการจัด สวัสดิการแก่พนักงาน

๒. การวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

แผนงาน/โครงการ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. แผนงานจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- อัตรากำลังมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง	- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๒. แผนงานจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	- ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	- ศึกษาระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างต่อเนื่อง
๓. โครงการให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน	- ยังไม่มีนโยบายในการดำเนินการ	-

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ IT เพื่ออำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานให้สะดวกรวดเร็ว และทันสมัยสถานการณ์ปัจจุบัน	- อุปกรณ์ IT ที่มีประสิทธิภาพสูงรองรับการดำเนินการตามภารกิจต่างๆ มีราคาค่อนข้างสูง	- ดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์ IT ที่มีประสิทธิภาพที่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจ
๒. แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานภายนอก	- สถานที่จัดการฝึกอบรมมักมีการจัดขึ้นในต่างจังหวัด - ต้องจัดเตรียมคอมพิวเตอร์แบบพกพาไปเองสำหรับการเข้ารับการฝึกอบรม	- ดำเนินการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ชนิดพกพาสำหรับการนำไปใช้ฝึกอบรมนอกสถานที่ หรือเพื่อปฏิบัติการกิจอื่นที่ต้องออกนอกพื้นที่
๓. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยระบบคอมพิวเตอร์	-	-
๔. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์หน่วยงาน	- ประชาชนยังไม่ให้ความสนใจในการเข้าเยี่ยมชมเท่าที่ควร	- จัดทำข้อมูลข่าวสาร และหน้าหลักของเว็บไซต์ให้น่าสนใจมากขึ้น

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	- การเก็บรวบรวมแบบสำรวจที่แจกไปแล้วเพื่อนำกลับมาสรุปผลยังใช้เวลานาน	- กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนสำหรับการจัดเก็บแบบสำรวจคืน
๒. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหารสมาชิกสภา อบต. พนักงาน อบต. และพนักงานจ้าง	- การจัดสถานที่วันระยะห่างในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโควิด ๑๙ ต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัดจัด	- จัดการฝึกอบรมด้านนอกอาคารเพื่อมีพื้นที่ใช้สอยพอเหมาะกับการเว้นระยะห่าง

แผนงาน/โครงการ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร	- ยังมีการจัดทำคู่มือหรือองค์ความรู้ไม่ครบตามภารกิจที่ดำเนินการ	- ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือองค์ความรู้ให้ครบทุกภารกิจ
๔. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร	- องค์ความรู้บางภารกิจไม่สามารถเปิดเผยได้	- ดำเนินการจัดเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้ได้มากที่สุด
๕. แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- งบประมาณการดำเนินการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยเพื่อความเหมาะสม	- ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารงานบุคคล

แผนงาน/โครงการ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล	-	-
๒. โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับพนักงาน	- การจัดหาวิทยากรที่เหมาะสมค่อนข้างยาก เนื่องจากวิทยากรติดภารกิจหรืองานประจำ	- ดำเนินการจัดหา หรือเรียนเชิญวิทยากรไว้แต่เนิ่นๆ
๓. แผนงานเผยแพร่ผลการดำเนินงาน และข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- ประชาชนยังไม่ให้ความสนใจในการเข้าเยี่ยมชมเท่าที่ควร	- จัดทำข้อมูลข่าวสาร และหน้าหลักของเว็บไซต์ให้น่าสนใจมากขึ้น

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

แผนงาน/โครงการ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	- ยังไม่มีการดำเนินการ	- จัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นรูปธรรม
๒. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงานและการจัดสวัสดิการ	- การเก็บรวบรวมแบบสำรวจที่แจกไปแล้วเพื่อนำกลับมาสรุปผลยังใช้เวลานาน	- กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนสำหรับการจัดเก็บแบบสำรวจคืน
๓. แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย	-	-
๔. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	-	-