



รายงานผลการดำเนินงาน
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง
อำเภอแก่ง จังหวัดระยอง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๓

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) โดยกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วย-ยาง จำนวน ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)
๒. ด้านการพัฒนา (Development)
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

ซึ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ได้นำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะในการทำงาน เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ในองค์กร เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างสรรค์ผลงานและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางได้จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี โดยแยกเป็น ดังนี้

- ๑) ผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒) ผลการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางตามแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สรุปรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ด้าน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ	
ด้านที่ ๑ ด้านการสรรหา (Recruitment)	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง	มีแผนอัตราากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓	ควรปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่องปีละ ๑ ครั้ง	
	๒. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	โครงการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบแห่ง	มีการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง		
	๓. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	กิจกรรมการส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	มีการแจ้งประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงประกาศทางเวปไซด์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง	ควรเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น เช่น สื่อสังคม หรือโซเชียลมีเดียต่างๆ เป็นต้น	
ด้านที่ ๒ ด้านการพัฒนา (Development)	๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แผนพัฒนาบุคลากร ๒. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	มีแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓	ควรปรับปรุงแผนพัฒนาข้าราชการฯ ในทุกปี	
	๒. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาคความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาคความรู้ ทักษะ	๑. โครงการพัฒนาคักยภาพ การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ๒. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	มีการจัดการอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมของสถาบันต่างๆ เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เป็นต้น	ควรกำหนดหลักสูตรภาคบังคับให้บุคลากรได้รับความรู้ในแต่ละตำแหน่งให้ครบถ้วน	

ด้าน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>ด้านที่ ๓ ด้านการรักษาไว้ (Retention)</p>	<p>๓. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p>	<p>การจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p>	<p>มีการจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมในตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน</p>	<p>ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าอบรมตามสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p>
	<p>๔. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า</p>	<p>ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม</p>		
	<p>๑. การสร้างและปรับกระบวนการเรียนรู้ วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนรู้ ค่านิยม และวัฒนธรรมในการทำงานให้สอดคล้องกับภารกิจ</p>	<p>โครงการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>มีการประกาศเจตจำนงสุจริตและกำหนดวัฒนธรรมองค์กร โดยบริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p>	<p>ควรกำหนดมาตรฐานการสร้างแรงจูงใจในการดำเนินงาน</p>
	<p>๒. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร</p>	<p>โครงการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</p>	<p>มีการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ เป็นปัจจุบัน</p>	
	<p>๓. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการบุคคลใหม่ บริหารทรัพยากรบุคคลใหม่ ความโปร่งใส</p>	<p>แผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง</p>	<p>มีแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง</p>	

ด้าน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
	๔. มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	แนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลช่วยยง	มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยยง เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามประกาศฯ	ควรเร่งองค์การบริหารงานบุคคลจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒
	๕. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม	บุคลากรมีความเข้าใจต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และยอมรับต่อผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ส่งเสริมความเข้าใจในการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน
	๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	แผนงานจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรในสถานที่ทำงาน	มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและมีการพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น การปรับปรุงห้องทำงาน ห้องนั่ง การจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น	ควรเพิ่มพื้นที่อาคาร/ห้องทำงานให้สอดคล้องกับปริมาณเจ้าหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น
๗. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคลที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน	จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคลที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน	แผนงานดำเนินการจัดโครงการด้านการบริหารงานบุคคลที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศหรือการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์	มีการวางแผนที่จะนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การนำระบบสแกนลายนิ้วมือแทนการลงชื่อปฏิบัติงาน	ควรจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานเพิ่มเติม และปรับปรุงระบบต่างๆให้ทันสมัย
ด้านที่ ๔ ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)	กำหนดให้การมอบหมายงานกำกับและดูแลผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่บรรลุเป้าหมาย	แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนในการบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลช่วยยง และรายงานสรุปผลฯ ให้ผู้บริหารทราบและปรับปรุงงานบริการต่างๆ	ควรให้คำแนะนำงานบริการต่างๆให้ประชาชนเข้าใจมากขึ้น

ด้าน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
	๒. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน	ร้อยละการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อการตรวจสอบ	แผนงาน/รายงานการจัดเก็บหลักฐานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล	มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เป็นระบบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรได้ตรวจสอบ	
	๓. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่	ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย	แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓	ควรพัฒนาระบบติดตามผลาให้สามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น
	๔. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ (Career Path)	มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานและตำแหน่ง	ควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน