

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น

ที่	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑	การสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑.๒ ประชาสัมพันธ์รับโอนเพื่อบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ - ประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลเพื่อบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๔ ตำแหน่งคือ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ, ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล, ตำแหน่งนายช่างโยธา, ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ - ไม่มี - มี	- ไม่ใช้งบประมาณ - ไม่ใช้งบประมาณ - ไม่ใช้งบประมาณ - ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่ใช้งบประมาณ - ไม่ใช้งบประมาณ - ไม่ใช้งบประมาณ - ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ส.ค - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๗	- ประกาศใช้แผนเมื่อวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ประชาสัมพันธ์เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ - ไม่มี - บรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
๒	ด้านการพัฒนา	๒.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งหน้าที่และสายงาน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๒๑ ราย	๓๓๐,๐๐๐ (ค่าลงทะเบียน)	๓๓๐,๐๐๐ (ค่าลงทะเบียน)	๑ ต.ค ๖๖ - ๓๐ ก.ย ๖๗	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

ที่	ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	-ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่มี	-ไม่มี
		๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning เพื่อให้บุคลากรได้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา	-ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่มี	-ไม่มี
		๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรได้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา ๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่น	-มีการประเมินพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ประกอบในการจัดส่งเข้ารับการอบรมและเลื่อนขั้นเงินเดือน	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	ประเมิน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๑ ธ.ค. ๖๖- ๓๑ มี.ค. ๖๗) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๗- ๓๐ มิ.ย. ๖๗)	-พนักงานส่วนตำบลได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ครบทุกคน
		๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรมีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ	-มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรผ่านระบบ Google form	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	๑๕ พ.ค. - ๓๐ มิ.ย. ๖๗	-บุคลากรได้ร่วมการประเมินความพึงพอใจทุกคน

ที่	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๓	ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ ๓.๒ การบันทึก แก๊สโซ่ ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ ๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-ไม่มี - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน -ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนขั้นเงินเดือนและคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน และมีการแจ้งผลการประเมินให้ทราบ -ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครบทุกคน	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่มี ๓ ๙๘ ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ แต่งตั้งปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ภายในเดือน มี.ค ๖๗ ครั้งที่ ๒ ภายในเดือน ก.ย ๖๗ ออกคำสั่งปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗	-ไม่มี -รับรองข้อมูลในระบบสับตาห์ที่สองของแต่ละเดือน -คณะกรรมการกลั่นกรองดำเนินการประชุม และได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบครบทุกคน

ที่	ประเด็น นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		๓.๕ ดำเนินการการพิจารณา ความดีความชอบการปฏิบัติ หน้าที่ราชการประจำปีเพื่อยก ย่องชมเชย แก่บุคลากร ดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและ คุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- มีการประกาศรายชื่อพนักงานส่วน ตำบลที่มีกาประเมินดีเด่น	-ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค ๖๖ – ๓๐ ก.ย ๖๗ (ทุกวันศุกร์แรกของสัปดาห์)	-บุคลากรทุกท่านเข้า ร่วมกิจกรรม สม่ำเสมอ
๔	ด้านคุณธรรม จริยธรรมและ วินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการ ๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายแก่งาน ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็น ธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึง การควบคุม กำกับติดตามและ ดูแลผู้ใต้บังคับ ข้าราชการ ให้ป ฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานตามแผนการ เสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันกา ทุจริต	- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานรับทราบประมวล จริยธรรมของข้าราชการที่เป็นปัจจุบัน - จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและการมอบ หน้าที่ทุกสำนัก / กองให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง -ไม่มี	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ	-ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่ใช้งบประมาณ -ไม่มี	๑ – ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๑ ต.ค ๖๖ – ๓๐ ก.ย ๖๗ -ไม่มี	-บุคลากรทุกท่าน รับทราบและเข้าใจ ในประมวล จริยธรรม -คำสั่งแบ่งงานเป็น ปัจจุบัน -ไม่มี

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒๒

สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต (นักบริหารงาน อบต.ระดับกลาง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัด อบต (นักบริหารงาน อบต.ระดับต้น)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัด อบต.(๑๑)								
ทน.สป.(นบพ.ทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
ก) วิทยากรบุคคล (ปภ./ชก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปภ./ชก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ การกิจ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ การกิจ(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง ทั่วไป(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นักวิเคราะห์ฯ การกิจ(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกฎหมายและคดี								
นิติกร ชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน การกิจ(๑)	๑	๑	๑	๑				ว่าง
กองคลัง (๑๔)								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานการเงิน								
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบัญชี								
จพง.การเงินและบัญชี(ปภ./ชก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.การเงินและบัญชี การกิจ(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
จพง.จัดเก็บรายได้ (ปภ./ชก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ การกิจ(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
จพง.พัสดุ (ปภ./ชก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ การกิจ(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตราค่าจ้าง	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผอ.กองช่าง (นบพ.งานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานก่อสร้าง								
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผอ.กองการศึกษา(นบพ.งานการศึกษา ระดับต้น)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ภารกิจ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
งานกิจการโรงเรียน								
โรงเรียนบ้านทุ่งเชือก								
ผู้อำนวยการศึกษา คศ.๓ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๔ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๓(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑ (๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู คศ.๑ (๕)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง
ครูผู้ช่วย (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ภารกิจ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง ทั่วไป(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ภูพาน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครูผู้ดูแลเด็ก(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ดูแลเด็ก ภารกิจ(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก ภารกิจ(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ดูแลเด็ก ทั่วไป(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก ทั่วไป(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
งานตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๔๘	๔๘	๔๘	๔๘	๐	๐	๐	๑๔



สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓/ ณ ๓๑ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ข้อมูลบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ แยกได้ดังนี้

๑.๑ ประเภทพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๙ คน

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๑๐ อัตรา
- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน ๙ อัตรา

๑.ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๒.ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (ระดับต้น)

๓.ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล / ปฏิบัติการ / ชำนาญการ

๔. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๕.ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติการ / ชำนาญการ

๖.ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ / ชำนาญการ

๑.๒ ประเภทพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑๔ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๕ อัตรา
- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน ๙ อัตรา

๑. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ภูพาน

๑.๓ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๑๐ อัตรา
- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน - อัตรา

๑.๔ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๓ อัตรา
- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา

๑. การโรง (โรงเรียนบ้านทุ่งเชือก)

๒.การบรรจุแต่งตั้ง การให้โอน การรับโอน ประจำปี ๒๕๖๓/ สรุปได้ดังนี้

๒.๑ การบรรจุแต่งตั้ง ให้โอน รับโอนพนักงานส่วนตำบล

- รับโอนเจ้าพนักงาน จำนวน ๑ อัตรา

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ปัจจุบันการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้เพิ่มมากขึ้นและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีใหม่ๆ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้คิดเท่าที่ควร รวมไปถึงยังไม่มีเครื่องมือที่เพียงพอรองรับในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์

๒. ด้านการบรรจุ / แต่งตั้ง / สรรหาพนักงานส่วนตำบลที่เป็นตำแหน่งว่าง
กรณีไม่ ถดถอยเป็นผู้ดำเนินการสรรหา (สายงานบริหาร)

-ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้โอน (ย้าย) ไปบัญชีลือคของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสรรหา ตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ และยังไม่ผู้มาดำรงตำแหน่งดังกล่าวแต่อย่างใดทำให้หน่วยงานขาดผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญ หรือรอให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นปลดลือคบัญชีดำเนินการสรรหา อบต.ภูพาน จึงสามารถรับโอน (ย้าย) ได้

-ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.ภูพาน ได้ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสรรหา ตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ แต่ยังไม่ผู้มาดำรงตำแหน่งดังกล่าวแต่อย่างใดทำให้หน่วยงานขาดผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญ

กรณีประท้วงรับโอน (ย้าย) (สายงานผู้ปฏิบัติ)

-ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

-ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน

-ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงาน / ชำนาญการ

ข้อเสนอแนะ

๑.ควรมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และมีความหลากหลาย

๒.ส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ศึกษา ค้นคว้า นำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงจัดหาเครื่องมือใหม่ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๓.ประกาศโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

ผลการดำเนินงาน / ข้อเสนอแนะตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลภูห่าน อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตราจ้าง	วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการรอบอัตราจ้างและการบริหารอัตราจ้างให้เหมาะสมกับการกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความสอดคล้องต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กรรวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง	๑.ระบบงานและกรอบอัตราจ้างสอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจของหน่วยงาน ๒.นำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกด้าน ๓.เส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ ๔.ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก	๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตราจ้างให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาท และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลภูห่าน ๒.จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้าน การสรรหา การเลื่อนชั้น เงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน ๓.มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ ๔.จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก ๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร	สามารถนำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มาวิเคราะห์ปรับปรุงให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กร ภารกิจและปริมาณงานในปัจจุบันให้มีความเหมาะสม ประกอบกับข้อมูลการสำรวจความสำเร็จความต้องการที่มาจากทุกส่วนราชการทำให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มทุน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการ ทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร	๑.มีแผนพัฒนาบุคลากร ๒.มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ๓.บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ๔.มีการถ่ายทอดความรู้การ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต. ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร ๓.พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายงานอาชีพ และตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.ภูท่าน ๕.พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	ควรส่งเสริมให้พนักงานทุกตำแหน่ง ได้รับการอบรมเพื่อ เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร จัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถ นำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและให้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑.พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร ๒.ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านการบริหารจัดการบุคลากร ๓.เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผูปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต	๑.ควรจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานเพิ่มเติม และ ปรับปรุงระบบต่างๆ ให้ทันสมัย ๒. เสนอแนะให้มีการนำระบบ แสกนลายนิ้วมือแทนการลงชื่อปฏิบัติงาน

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านสวัสดิการ	เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึง พอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาทัศนคติ คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริม ความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มี ผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสารให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษจัด สวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมใน การทำงาน ตามความจำเป็นและ เหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนดและสนับสนุนการดำเนิน กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุก ระดับ	๑.บุคลากรแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน ๒.สภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน ๓.มีสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ	๑.ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน ๒.ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอา ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงาน ๓.ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คน ดีและคุณประโยชน์องค์กร ๔.ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ ๕.ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑.ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสาร ให้ มากขึ้น เช่น สื่อสังคม หรือโซเชียล มีเดียต่างๆ เป็นต้น ๒.ควรปรับปรุงสถานที่ทำงาน ให้มี เหมาะสมกับจำนวน บุคลากร และ เป็นการอำนวยความสะดวกให้กับ ผู้มาติดต่อ ราชการ

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
นโยบายด้านการบริหาร	เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพ ด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อ รับทราบปัญหาอุปสรรคและ ปรับปรุงแก้ไขอย่างค่อเนื่อง และ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงาน ให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้	๑.มีแผนกลยุทธ์ ๒.มีแผนการปฏิบัติงานประจำปี ๓.มีการติดตามผลการดำเนินงาน	๑.มีการกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้าซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น ๒.มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้ ๓.มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ ๔.มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพ ด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ๕.มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน	๑.ควรให้มีการประชุมผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน ๒.ควรจัดประชุมพนักงานเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน

แผนการดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและ รักษาวินัย	๑. เพื่อเป็นการกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้อยู่ภายใต้มาตรฐานที่กำหนด และเป็นไปด้วยความสุจริต โปร่งใสมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถพัฒนาตนเองได้	มีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและรักษาวินัย โดยจัดทำแผนและประกาศกำหนดมาตรฐานวินัย คุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน	๑. การจัดทำแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ๒. มีการจัดทำข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน ๓. มีการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ๔. มีการจัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ๕. มีการจัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น	สามารถใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ และเป็นแผนและกรอบนโยบายในการดำเนินการตามมาตรฐานวินัยคุณธรรมและจริยธรรม