

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลสมัย อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง

๑. ผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประเด็นการพัฒนา การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาองค์ความรู้ (knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๒	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่ เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากไม่มีบุคลากรบรรจุใหม่	
๓	กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self – Assessment)	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัลผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลร้อยละ ๙๐	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีหลักการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	ดำเนินการแล้วเสร็จ	บุคลากรดำเนินการด้วยตนเอง

ประเด็นการพัฒนา การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้เสียภายใน)	ร้อยละผู้เข้าทดสอบ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าทดสอบ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมินเพื่อใช้ในการบริหารงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๒	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	จำนวนเล่ม	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๓	กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม	จำนวนคนได้รับใบประกาศเกียรติคุณยกย่องประจำปี	เชิงปริมาณ - จำนวนบุคลากรที่รับการยกย่องประจำปี เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่ได้รับการยกย่องเป็นที่ยอมรับของพนักงานในสังกัด เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริตร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๒	โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line website ฯลฯ ขององค์กร)	ร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

ประเด็นการพัฒนา การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานราชการ	จำนวนครั้งที่หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

ประเด็นการพัฒนา การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด(การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management :KM)	ร้อยละบุคลากรที่เผยแพร่งานของตนเอง	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพ
และความสามารถในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาองค์กร (knowledge Management :KM) การรายงานผลการ ฝึกอบรม และ ประชาสัมพันธ์ผลการ ฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงาน ทราบ	ร้อยละของ ผู้รายงานผล การฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรกลับจากฝึกอบรม รายงานผล ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การรายงานผลถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรได้นำความรู้จากการ ฝึกอบรมไปพัฒนาการทำงาน	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
๒	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการ ทำงานเป็นทีม กิจกรรม จิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญ ตนต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ใน องค์กร (knowledge Management:KM) การ ทำงานร่วมกัน การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละ ความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการ ทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจใน กิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพ ในการขับเคลื่อนงานขององค์กร	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
๓	สำรวจความต้องการ ฝึกอบรม หรือสภาพ ปัญหาความต้องการ พัฒนาของพนักงานส่วน ตำบล	ร้อยละบุคลากร ตอบแบบสำรวจ	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสำรวจ ร้อย ละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความเข้าใจในแบบ สำรวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหาและความ ต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
๔	กิจกรรมส่งเสริมความ ปลอดภัย สภาพแวดล้อม ในการทำงาน (Quality of work life) หรือ กิจกรรม ๕ ส. ใน สำนักงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วม กิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อย ละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็น ระเบียบเรียบร้อย	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๕	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรตอบแบบสอบถาม	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การดำเนินการตอบแบบสอบถาม เรียบร้อยสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหาพนักงาน เพื่อใช้ในการพัฒนาในอนาคต	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

๒. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

๒.๑ อัตรากำลัง

ประเภท	ปี ๒๕๖๕	
	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
พนักงานส่วนตำบล	๑๘	๔๐.๙๐
ลูกจ้างประจำ	๒	๔.๕๕
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๔	๕๔.๕๕
รวม	๔๔	๑๐๐

๒.๒ การแต่งตั้ง/โยกย้าย

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีการแต่งตั้งโยกย้าย ดังนี้

รายการ	จำนวน
บรรจุ/แต่งตั้ง	๐
รับโอน	๐
ย้าย	๐
รวม	๐

๒.๓ การฝึกอบรมและพัฒนา

หลักสูตร	จำนวน
๑) โครงการอบรมหลักสูตร เรียนรู้เทคนิคการปฏิบัติงานและบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-government Procurement: g-GP) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เทคนิคขั้นตอนวิธีการจัดทำร่างเอกสารโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และการบันทึกสินทรัพย์ การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมทรัพย์สิน การจำหน่ายพัสดุในระบบ e-Laas	๑
๒) โครงการอบรมหลักสูตร การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีขั้นต้น ประจำปี ๒๕๖๔	๑

หลักสูตร	จำนวน
๓) โครงการหลักสูตร “ การปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การทำงบประมาณเงินรวมระหว่างกันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๔ ”	๒
๔) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔”	๒
๕) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ภาคปฏิบัติ ความก้าวหน้าในสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับฉบับใหม่ และการดำเนินการเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	๑
๖) โครงการหลักสูตร “เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ การอนุมัติให้ใช้เงินสะสม/ทุนสำรอง การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบงบประมาณและการเงินการคลังท้องถิ่น”	๑
๗) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement e-CCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑
๘) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕”	๒
๙) โครงการอบรมหลักสูตร “แนวทางการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นและประเด็นการตอบข้อหารือจ้อทักท้วงที่ตรวจพบจากการเบิกค่าเช่าบ้าน”	๑
๑๐) ประชุมสัมมนา “องค์กรท้องถิ่นกับการบริการงานอย่างมีคุณภาพ”	๒
๑๑) โครงการอบรมหลักสูตร “ซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	๓
๑๒) โครงการฝึกอบรมด้านวิชาการหลักสูตร ชิงปฏิบัติการ “การจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา/การโอน/การรับ สินทรัพย์ ระหว่างปี ๒๕๖๕ ด้วยโปรแกรม AUTO EXCEL และการตรวจสอบปรับปรุง แก้ไข ฐานข้อมูลเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สัญญาซื้อจ้าง โครงการเงินสะสมรายการกันเงิน ทะเบียนคุมเงินรับฝาก การจัดทำรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ รวมถึงการจัดทำรายงานต่างๆ เติเตรียมความพร้อมการปิดบัญชี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕” (สำหรับหน่วยงานแม่)	๑
๑๓) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติการบริการสัญญา (ขับเคลื่อนสัญญา) การแก้ไขสัญญาตามหนังสือสั่งการ ๖๖๙๓ การยกเลิกสัญญา การพิจารณางด ลดค่าปรับหรือการขายสัญญา การพิจารณาเรียกร้องค่าเสียหาย ข้อสังเกต ข้อตรวจพบและข้อบกพร่องในมุมมองของฝ่ายตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ”	๑
๑๔) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๕”	๓
๑๕) ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพทีมผู้ปฏิบัติงานในศูนย์คัดกรองและศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคม (ครู ข) จังหวัดลำปาง	๑
รวม	๒๓

๓ ปัญหา/อุปสรรค ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

.....-ไม่มี-.....
.....

๔. ข้อเสนอแนะ

.....-ไม่มี-.....
.....

ผู้รายงาน นางสาวอิศวีร์พร บัณฑะวงศ์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ