



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย
บริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคอง
อำเภอคอง จังหวัดนครราชสีมา

**รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง อำเภอกง จังหวัดนครราชสีมา**

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง

เป้าหมาย

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง
๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน
๓. จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
๔. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ

๑. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงดำเนินการ ดังนี้
 - ครั้งที่ ๑ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดกองคลัง
 - ครั้งที่ ๒ กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. จัดทำคู่มือผลการปฏิบัติงาน
๓. จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning)

๒. นโยบายการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

เป้าหมาย

๑. สรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ และสายงานผู้ปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด

กลยุทธ์

๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือก พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติ ให้ดำเนินการตามแผนการสรรหา ให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด

การดำเนินการ

๑. บรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้างในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

๒. สรรหาตำแหน่งว่าง ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๓. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

เป้าหมาย

จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างทุกคนและทุก ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคงมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการ พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้ และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล เมืองคง

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอด ตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเมืองคง

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง
๒. จัดส่งบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานในแต่ละตำแหน่งครบทุกตำแหน่ง
๓. ประชุมร่วมกันระหว่างคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน

๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย

มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และพนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. คัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการแต่งกาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศนโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒. มีการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ในสำนักงาน เพื่อทำความสะอาดสำนักงานและบริเวณรอบสำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง พร้อมรับบริการประชาชน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมจัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
๓. มีการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง
๔. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง ซึ่งในโครงการฯ ได้มีการจัดกิจกรรมกลุ่มสร้างคุณค่าเพื่อพัฒนาตนเอง
๕. มีการจัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและการลงโทษของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕ นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย

ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคงในแต่ละครั้งปีงบประมาณนั้นๆ

กลยุทธ์

๑. จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามหลักเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามประเภทและระดับ

๒. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคคลให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามที่กฎระเบียบราชการกำหนด จำนวน ๒ รอบการประเมิน ดังนี้

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

รอบการประเมิน รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๖. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

เป้าหมาย

ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และอนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการพนักงานและลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และรู้จักองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ

กลยุทธ์

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เสียสละและมีความรับผิดชอบ

๒. ถึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยโปร่งใสพร้อมตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวกรวดเร็วมีอัธยาศัย

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงปฏิบัติพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้ทันสมัยเสมอ

การดำเนินการ

๑. จัดโครงการฝึกอบรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง

๒. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบและจริยธรรมในการทำงาน

๓. จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้บริหาร สมาชิกสภาในการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต.(๐๑)								
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๙	นักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๕	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>กองคลัง(๐๔)</u>								
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ลูกจ้างประจำ								
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	๑	-	+๑	-	
	กองช่าง(๐๕)								
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖	นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๓๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๒	ผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘)								
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๓๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑				
๓๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๓๗	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	อุดหนุน
	พนักงานจ้าง								
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	อุดหนุน
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑				

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
๔๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๗ พ.ค. ๖๕
	กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)								
๔๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นักวิชาการเกษตร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๔	คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๔๕	๔๘	๔๙	๔๙	-	+๑	-	

จากการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง สิ่งที่สำคัญที่ถือเป็นปัจจัยส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุเป้าหมาย นั่นคือ มีการดำเนินงานที่สามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาที่พบส่วนใหญ่เป็นเรื่องของกระบวนการบริหารจัดการ ซึ่งต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยสรุปได้ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรค

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองคง มีปัญหาและอุปสรรค ดังต่อไปนี้

๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนอัตรากำลังยังไม่ได้ใช้ภาระงานมาเป็นตัวกำหนด ยังใช้ตัวบุคคลมาเป็นตัวกำหนดว่าจะใช้อัตรากำลังเท่าไรในอนาคต
๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร ยังไม่สามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติให้มาดำรงตำแหน่งครบทุกตำแหน่ง เนื่องจากมีผู้ผ่านการสรรหาน้อยและบางตำแหน่งไม่เลือกที่จะบรรจุท้องถิ่นไกลบ้าน
๓. นโยบายการพัฒนาบุคลากร ยังไม่สามารถให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมครบทุกตำแหน่ง เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ
๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต การปรับปรุงสภาพแวดล้อมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ยังไม่ดีพอเนื่องจากขาดความร่วมมือของทุกส่วนราชการ
๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน ยังไม่สำเร็จลุล่วงตามระเบียบเนื่องจากผู้ประเมินและผู้รับการประเมินไม่ให้ความสำคัญในการประเมินอย่างจริงจัง ยังใช้ความรู้สึกในการประเมิน

ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ปัญหา

เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ปรับเปลี่ยนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการ และให้พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติรักษาราชการแทนสายงานผู้บริหารในช่วงที่อยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาบรรจุและแต่งตั้ง

๒. การพัฒนาใช้การอบรมออนไลน์ และการถ่ายทอดความรู้ภายในองค์การ เช่นการประชุมประจำเดือน

๓. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสมและมีความปลอดภัย

๔. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินควรให้ความสำคัญในการประเมินอย่างจริงจัง ให้ประเมินตามเอกสารหลักฐานที่มี