**รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**ประจาปี ๒๕๖๓**

****

**องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด**

**อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช**

**แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจาปี 256๓**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด**

**1. วัตถุประสงค์ของการรายงาน**

1.1 เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด

1.2 เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ

พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด

**2. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก 2 ส่วน ดังนี้**

ส่วนที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหาร

ทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน

ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ

-2-

**ส่วนที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ**

**ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)**

**มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์**

**1. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2561 – 2563**

1.1 การเตรียมกาลังคนเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

1. มีโครงสร้างและกรอบอัตรากาลังที่เหมาะสม

2. มีแนวทางพัฒนาบุคลากรเพื่อจูงใจในการทำงาน

1.2 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล บุคลากรมีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิผล

1.3 การพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูลบุคลากร มีการจัดทาฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพมีความ

ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

1.4 การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล มีระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีคุณภาพ

**2. การบริหารจัดการอัตรากำลัง**

2.1 แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

1. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยมีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วน

ราชการต้องการ

2. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทาแผนกรอบอัตรากาลังประจำปีที่ส่วน

ราชการต้องการและนำไปสู่การกำหนดจานวน ประเภท และระดับตำแหน่ง

3. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากาลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การ กำหนดจานวน ประเภท และระดับตำแหน่ง

2.2 แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

1. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการ ชัดเจน

2. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง

2.3 แผนการบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็น ระบบ

1. มีแบบบรรยายลักษณะงาน ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ

2. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ สาหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของ ส่วนราชการ

3. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ

2.4 แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

-3-

1. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์ คุณสมบัติที่เหมาะสมสาหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว

2. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสาหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ

4. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการ บริหารราชการ

**มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล**

2.5 สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร

1. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปี งบประมาณ ตามหลักเกณฑ์

2. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการ เปลี่ยนแปลงดังกล่าว

3. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจาปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่ม ประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

2.6 ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ

1. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ

2. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที

3. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ 2 มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.7 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้

3. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศพัฒนาขึ้นตามข้อ 2 มาปรับปรุง ให้การใช้ระบบสารสรเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล**

2.8 ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม

-3-

2. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด

3. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลาดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์

-เพื่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน

-เพื่อการพัฒนาบุคลากร

-เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนา ทางก้าวหน้าในอาชีพ

-เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

-เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สานัก กอง/องค์กร

2.9 สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ

1. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง

2. มีระบบการสอนงาน ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายโอนความรู้จากผู้ที่จะ เกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป

3. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนของงานบุคลากรและ หัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนาไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

10. การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล

1. มีการดาเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ.

2. การพิจารณาตามข้อ 1 เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้

ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ)

3. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความ เชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม

**มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตการทางานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทางาน**

12. สภาพแวดล้อมในการทางาน

1. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

-4-

2. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการที่สะท้องภาพการทางาน ของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่า ครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ

3. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการที่สะท้อนภาพการทำงาน ของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการ มีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ

**ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **2561** | **2562** | **2563** |
| **จำนวน** | **สัดส่วน** | **จำนวน** | **สัดส่วน** | **จำนวน** | **สัดส่วน** |
| อัตรากำลังคน |
| พนักงานส่วนตำบล | 17 | 45 | 17 | 45 | 17 | 45 |
| ลูกจ้างประจำ | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 |
| พนง.จ้างภารกิจ | 16 | 42 | 16 | 42 | 16 | 42 |
| พนง.จ้างทั่วไป | 4 | 10 | 4 | 10 | 4 | 10 |
| **รวมกำลังคน** | **38** | **100** | **38** | **100** | **38** | **100** |