**รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

 **๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง**

 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบขอ แต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งทีสอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กลยุทธ์** | **ผลการดำเนินงาน** | **ปัญหา อุปสรรค** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 1 | ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรจัดทำแผนอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ปี 2564 - 2566 | 1. จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ |  |  |
| 2. จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ปรับปรุงครั้งที่ 2- ปรังปรุงแผนใหม่ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ โดยมีการเพิ่มกรอบอัตรากำลัง 1 อัตรา คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน- ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก จากกรมส่งเสริมจำนวน 1 อัตรา | - การสรรหาคนเข้ามาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในยาก เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่กำหนดใหม่ทั้งประเทศ | - |
| 2 | จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งด้านการสรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่งการประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน | 1. มีการจัดทำคู่มือการกำหนดสมรรถนะข้าราชการท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู และนำเผยแพร่ให้บุคลากรทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เฟสบุ๊คกลุ่ม เอกสารคู่มือ | - | - |
| ๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ครู ผู้ดูแลเด็ก โดยมีการกำหนดสมรรถนะและใช้ประกอบการสรรหา | - | - |
| ๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี กำหนดให้สมรรถนะมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน | - | - |
| 4. มีการกำหนดสมรรถนะของแต่ละตำแหน่งในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เช่น แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2564 – 2566 แผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | - | - |
| 3 | มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ | ๑. จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (career path) ปรับปรุงเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ | - | - |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | กลยุทธ์ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
| 4 | จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก | ๑. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๒ รอบ คือ - รอบ ๑ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓ด มีนาคม ๒๕๖๔)  - รอบ ๒ ( 1 เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) | - | - |
| 5 | จัดทำแผนการสีบทอดตำแหน่งงาน และการ บริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร |  | - | - |

-2-

-3-

 **๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก**

 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในกรสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กลยุทธ์** | **ผลการดำเนินงาน** | **ปัญหา อุปสรรค** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 1 | เปิดโอกาสให้ บุคคลทุกคนที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ว่างลง มาสมัครเข้าทำงานโดยเสมอภาค | 1. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตราในตำแหน่ง คนงาน พนักงานขับรถยนต์ครูผู้ดูแลเด็ก เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยเปิดโอกาสให้ทุกคนมาสมัครโดยเสมอภาค | - | - |
| ๒. สรรหาบุคลากรในตำแหน่งว่าง โดยรับโอน เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เมื่อ 15 มิถุนายน 2564 | - | - |
| 2 | คำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด | ๑. การสรรหาและคัดเลือก ดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ดังนี้ - ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2547 หมวด 4 การสรรหา และการเลือกสรร | - | - |
| 3 | ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ | 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ทั่วไป ๓ อัตราในตำแหน่ง คนงาน พนักงานขับรถยนต์ ครูผู้ดูแลเด็ก ตามคำสัง อบต.บ้านคูที่ ๑๗๙/๒๕๖๓ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๓ | - | - |

-3-

 **๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ**

 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงาน บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดักล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลที่ มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับ องค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กลยุทธ์** | **ผลการดำเนินงาน** | **ปัญหา อุปสรรค** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 1 | กระจายอำนาจการประเมินผลการปฏิบัติงานไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น เพื่อความเหมาะสมและเป็นธรรม | ๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยกระจายอำนาจให้หัวหน้า งานเป็นผู้ประเมิน ตามแบบประเมินที่กรมส่งเสริมกำหนด- พนักงานส่วนตำบล ประเมินตามหนังสือ กรมส่งเสริมฯ ที มท 0๘๐๙.๗/ว๑๐๕๔ ลว ๒ เม.ย. ๖๓- พนักงานจ้าง ประเมินตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ฉบับที่ 6 | - | - |
| 2 | มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ | ๑. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๒ รอบ คือ - รอบ ๑ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓1มีนาคม ๒๕๖๔)  - รอบ ๒ ( ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) | พนักงานบางส่วนไม่เข้าใจตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมิน การคิด ตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินยากทีจะเข้าใจ สำหรับพนักงานจ้าง | - |
| 3 | มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมัน รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มี ความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด | ๑. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมัน รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด | - | - |
| 4 | มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือน | ๑. มีการประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้- ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ วันที่ ๑๗ พ.ย. ๒๕๖๓- ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๔- ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 09 มิ.ย. 2564- ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 17 ก.ย. 2564 | - | - |

-4-

**4. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลาของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคลเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กลยุทธ์** | **ผลการดำเนินงาน** | **ปัญหา อุปสรรค** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 1 | จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล | ๑. แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม บาทบาทภารกิจขององค์กร | - | - |
| 2 | จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่ง และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร | ๑. แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖๒. แผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔3. รายงานผลการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | - | - |
| 3 | พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง |  | - | - |
| 4 | ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู | 1. มีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชาการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้๑.๑ ยึดมันในคำนิยมหลัก ๑๐ ประการ (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม - มีศูนย์ดำรงธรรม ศูนย์ยุติธรรมชุมชน (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ชื่อสัตย์และรับผิดชอบ - กิจกรรมจิตอาสาต่างๆ (๖) การบริการประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัย ไม่เลือกปฏิบัติ - การมอบของช่วยเหลือถูกผู้กักตัว โควิด ๑๙ อย่างรวดเร็ว | - | - |

-5-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กลยุทธ์** | **ผลการดำเนินงาน** | **ปัญหา อุปสรรค** | **ข้อเสนอแนะ** |
|  |  |  (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง - การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางช่องทางต่าง เช่นหอกระจายข่าว รถวิ่งประชาสัมพันธ์ สื่อโซเชียล๑.๒ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ - กิจกรรมจัดซุ้ม  - กิจกรรมวันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๓๑.๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ระหว่างผู้เสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน - กิจกรรมงานเลี้ยงวันเกิด - กิจกรรมเลี้ยงส่งพนักงานส่วนตำบลโอนย้าย - กิจกรรมการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน | - | - |
| 5 | พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง | 1. ระบบฐานข้อมูลเว็ปไซต์ อบต.บ้านคู www.banku.go.th - ได้จัดทำคู่มือบริการประชาชนเอกสาร องค์ความรู้ คู่มือปฏิบัติงาน ระเบียบกฎหมาย เรื่องของการวิธีการปฏิบัติที่ดี และการแลกเปลี่ยนในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี | - | - |

-6-

**5. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู คำนึงถึงการจัดสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อเป็นการเสริมความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาวีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมาย กำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กลยุทธ์** | **ผลการดำเนินงาน** | **ปัญหา อุปสรรค** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 1 | ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน | ๑. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ได้แก่ - ส่งเสริมสนับสนุนการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด ๑๙๒. ด้านด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน - มีการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง๓. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน - การจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกทีเหมาะสมในการ ทำงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เสื้อผ้า หมวกนิรภัย ถุงมือ รถกระเช้า๔. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร - กิจกรรมวันเกิด - กิจกรรมวันปีใหม่ - กิจกรรมรับประทานอาหารร่วมกันทำงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เสื้อผ้า หมวกนิรภัย ถุงมือ รถกระเช้า | -  | - |
| 2 | ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน | 1. การจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมในการทำงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เสื้อผ้า หมวกนิรภัย ถุงมือ รถกระเช้า
 | - | - |
| 3. | ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร | 1. มีการจัดทำโครงการยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับพนักงานส่วนตำบลเป็นประจำทุกปี
 |  |  |

-7-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กลยุทธ์** | **ผลการดำเนินงาน** | **ปัญหา อุปสรรค** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 4 | ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ |  - | - | - |
| 5. | ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ | 1. การประชุมพนักงานประจำเดือน2. มีช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์/การติดต่อสื่อสาร เช่น สายด่วน ผู้บริหาร /Line /Facebook/หรือเว็ปบอร์ดของ อบต. |  |  |

-8-

 **๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะมีปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กลยุทธ์** | **ผลการดำเนินงาน** | **ปัญหา อุปสรรค** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 1 | จัดหางบประมาณสนับสนุนการทำกิจกรรมสร้างความผูกพันในองค์กร | ๑. การจัดกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร ได้แก่ สร้างความผูกพันในองค์กร- กิจกรรมวันเกิด- กิจกรรมวันปีใหม่ - กิจกรรมรับประทานอาหารร่วมกัน | - | - |
| 2 | จัดฝึกอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม |  - | โรคระบาด covid - 19 | - |
| 3 | จัดสรรงบประมาณตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปี เพื่อส่งเสริมการด้านคุณธรรมจริยธรรม | มีการตั้งข้อบัญญัติประจำปีโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง |  | - |

-8-

**7. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญ

ในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงานรวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองานการส่งงานการรายงานผลงานการรายงานสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ 5 พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กลยุทธ์** | **ผลการดำเนินงาน** | **ปัญหา อุปสรรค** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 1 | พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร | 1. มีการปรับปรุงระบบสารสนเทศฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ | - | - |
| 2 | ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร | 1. มีการปรับปรุงระบบสารสนเทศฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ | - | - |
| 3 | เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต | - | - | - |

-9-

**๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ วันที่ ๑๐ มีนาคม 2560

เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2554 เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้ พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนโยบายดังกล่าว มีผลการ

แต่งตังคณะทำงานในเรื่องความปลอดภัย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กลยุทธ์** | **ผลการดำเนินงาน** | **ปัญหา อุปสรรค** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 1 | แต่งตั้งคณะทำงานในเรื่องความปลอดภัย อาชีวะอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน | 1. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ที่ 45/2562 ลงวันที่ 10 เมษายน 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน | - | - |
| 2 | สำรวจการปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู | ๑.นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานและตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู พ.ศ. ๒๕๖๒ | - | - |
| 3 | ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานขององค์กร | ๑.นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานและตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู พ.ศ. ๒๕๖๒ | - | - |
| 4 | มีคู่มือตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงาน | ๑.นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานและตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู พ.ศ. ๒๕๖๒ | - | - |
| 5 | พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา | ๑.นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานและตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู พ.ศ. ๒๕๖๒ | - | - |

-10-

 **9 นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู เป็นถึงความสำคัญของการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร เพื่อที่จะสร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด และส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กลยุทธ์** | **ผลการดำเนินงาน** | **ปัญหา อุปสรรค** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 1 | แนวทางในระบบการจัดความรู้ในองค์กร | 1. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรมสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ | - | - |
| 2 | แนวทางในการเข้าถึงความรู้ | ๑.เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่างๆ ภายใน อบต. | - | - |
| 3 | การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้ | - | - | - |
| 4 | การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่องค์กรตามแนว PMQA | - | - | - |
|  |  |  |  |  |