



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง โทร ๐๔๔-๐๕๖๑๔๕

ที่ ขย ๘๒๙๐๑

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ - มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง ได้ประกาศนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เพื่อบุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทองและเพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง ได้ดำเนินการดำเนินการตามนโยบาย มาแล้วเป็นระยะเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ - มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖) จึงขอรายงานผลการดำเนินโครงการ/มาตรการ/กิจกรรมนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน และได้ทำการสรุปรายงานผล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

ข้อเสนอแนะ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง ได้กำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง จึงขอเสนอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อพิจารณา

เห็นควรประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบต่อไป

(นางสาวอมพร บุญชัย)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางขวัญภา ทองกระจ่าง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดอบต.สระโพนทอง.....

ความเห็นนายกอบต.สระโพนทอง.....

(นางทรัพย์ งามชัยภูมิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

(นางบุญน้อม ภาษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ - มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและ การบริหาร อัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ของทุกหน่วยงาน ในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนด สมรรถนะและลักษณะที่ พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ แผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองทะเล

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการ สรรหา การ เลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการ บริหาร ผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

มีการดำเนินการ

๑. มีการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒. มีการจัดทำผังการเคลื่อนของงานบริหารงานบุคคล

๓. มีการทบทวนและปรับปรุงระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

๔. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานจ้างและพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของ องค์กร เพื่อให้การ ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย รวมทั้ง ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต.

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอด ตำแหน่งและการ บริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพ และตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.สระโพนทอง

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม
๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
๓. จัดทำข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
๔. จัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
๕. จัดทำโครงการอบรมพนักงานส่วนตำบลเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการประเมิน การปฏิบัติราชการ พนักงานส่วนตำบล
๖. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การเลื่อนระดับของพนักงานส่วนตำบล

๓.นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร จัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

การดำเนินการ

๑. มีการบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๒. มีการจัดทำคู่มืองานบริหารงานบุคคล

๔.นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจ ให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและ สมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดจัดสวัสดิการความ ปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การดำเนินการ

๑. มีการจัดทำประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น
๒. จัดทำโครงการสถานที่น่าอยู่ น่าทำงาน (Healthy Work Place)
๓. จัดทำประกาศนโยบายแรงจูงใจในการทำงาน

๕. นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่ วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความ คุ่มค่าและเกิด ประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อ รับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน อบต.สระโพธิ์ทอง

มีการดำเนินการ

๑. มีการจัดทำคำสั่งกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
๒. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน
๓. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน
๔. มีการประชุมพนักงานส่วนตำบล

๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
๒. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

การดำเนินการ

๑. มีการทบทวนและปรับปรุงระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง
๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้างและ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง
๓. มีการบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการ ความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำ “ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

๘. นโยบายด้านภาระงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน

๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำ ทุกเดือน โดยให้งานบริหารงานบุคคล จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่ทุกรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

การดำเนินการ

๑. มีการจัดทำคำสั่งกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๒. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน

๓. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน

๔. มีการประชุมพนักงานส่วนตำบล

๕. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ

๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๑. ทำให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

๒. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการ เชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บท สารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง งานบริหารงานบุคคลต้องมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. มีการจัดทำแผนแม่บทสารสนเทศ

๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไข ปัญหา อุปสรรคตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงาน ร่วมกัน

๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๔. ส่งเสริมมาตรการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุดและมี ศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

การดำเนินการ

๑. มีการประชุมพนักงานส่วนตำบล
๒. มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็น แนวทางในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรส่วนท้องถิ่น

๑๒. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพรง

องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพรง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพรง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ - มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
	๑.๒ จัดทำและดำเนินตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือตำแหน่ง ทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขันใน ที่ว่าง นายช่างโยธา และนายช่างเขียนแบบ ตำแหน่ง นิติกร รับโอนย้าย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ รับโอนย้าย
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	ขอใช้บัญชี กสท.มาบรรจุแต่งตั้ง -ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ -ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	- ไม่มีการดำเนินการ
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ไม่มีการดำเนินการ
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น	-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนา ความรู้ ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตาม สาย งานความความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ

--	--	--

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-Learning	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุให้ ดำเนินการเรียนรู้ ด้วยตนเองในระบบ E-Learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและ เฉพาะตำแหน่ง
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคคลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อ พัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำ เหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของ พนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขึ้น พื้นฐานของพนักงาน
๓. ด้านการธำรง รักษา ไว้ และ แแรงงูใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากร ทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสาย งานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นให้ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะแล้วเสร็จที่ กำหนดไว้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ใน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอ ภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ให้ เป็นไปตามผลการประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่าน กระบวนการคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน ตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและรายงานการ ประชุมดังกล่าว
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อยกย่องชมเชย แก่ บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	-ปีละ ๑ ครั้ง
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความ ปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	-มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ - จัดให้มีเครื่องวัดอุณหภูมิ ตรวจหาโรคโควิด-๑๙ - จัดทำหน้ากากอนามัยป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรน่า - จัดหาแฮลกอสเซอร์ สบู่อล้างมือ ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโร น่า

ปัญหาและอุปสรรคเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

-การวางแผนกำลังคน ในปีงบประมาณที่ผ่านมามีบุคลากรไม่เพียงพอต่อภาระงานในความรับผิดชอบขององค์กร จึงได้ดำเนินการวางแผนกำลังคน โดยการจัดตั้งอัตราพนักงานจ้างเพิ่มขึ้นเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง หรือเตรียมความพร้อมต่อการโอน (ย้าย) อัตราตำแหน่งของตำแหน่งที่ยังมีคนครอง

-การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรในปีที่ผ่านมายังมีได้ดำเนินการเนื่องจากภาวะรอบัญชีรายชื่อที่ประกาศไปแล้วครบวาระตามประกาศ และอยู่ระหว่างการจัดการสอบ ในปัจจุบันได้ดำเนินการสอบแล้วจึงทำให้อาจมีตำแหน่งที่องค์กรขอให้ ก.อบต.เปิดสอบมาบรรจุแทนตำแหน่งที่ว่าง

-การประเมินผลการปฏิบัติงาน ในปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน ดำเนินได้ด้วยดีเนื่องจากมีระบบ หลักเกณฑ์การประเมินที่ได้รับการออกแบบลักษณะวิธีการประเมินอย่างรัดกุมแล้ว

-การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยในปีที่ผ่านมาได้สรุปผลโครงการเพื่อเป็นแนวทางพัฒนาการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ส่งผลให้ในปัจจุบันการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล ดำเนินได้ด้วยดียิ่งขึ้น

-การสรรหาคนดีคนเก่ง ในปีที่ผ่านมาบุคลากรได้นำลักษณะเด่นของบุคลากรที่รับการเชิดชูเกียรติ มาเป็นแนวทางปฏิบัติ ในปีปัจจุบันจึงมีบุคลากรที่มีความโดดเด่นด้านการปฏิบัติหน้าที่ราชการหลายราย

-การพัฒนาบุคลากรในปีที่ผ่านมา เนื่องจากเกิดสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโควิด ๑๙ ส่งผลให้มีการงดการจัดการอบรม แต่ในปัจจุบันมีการจัดการอบรมผ่านสื่อต่างๆ และการศึกษาด้วยตนเอง ส่งผลให้รับรู้และพัฒนาการได้ดีกว่าปีที่ผ่านมา


-การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพนั้น เมื่อประกอบกับนโยบายกลยุทธ์ การบริหาร การพัฒนา บุคลากรและแผนพัฒนาบุคลากร กับปีที่ผ่านมา รวมทั้งผู้บริหารก็มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการ จึงทำให้เกิดความก้าวหน้าในสายอาชีพได้โดยง่าย

-การพัฒนาคุณภาพชีวิต ทั้งปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งทางทัศนียภาพที่ตีเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากองค์กรได้ดำเนินการโครงการพัฒนาปรับสถานที่ทำงาน ที่น่าอยู่ น่าทำงาน (๕ ส.) ทุกปี และได้ดำเนินกิจกรรมบ้านสวย เมืองสุข เพื่อพัฒนาสถานที่ทำงานทั้งภายใน ภายนอกตามวาระและโอกาส อยู่เป็นนิจ

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลในระดับสำนัก/กอง อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งรายงาน ปัญหาอุปสรรค อย่างสม่ำเสมอ เพื่อแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขต่อไป
๒. จัดหากำลังคนในตำแหน่งที่ขาดแคลนหรือยังไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่
๓. กอง/ส่วน ควรพัฒนางานด้านการจัดการความรู้เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอัมพร บุญชัย)
นักทรัพยากรบุคคล

(✓) ทราบ

ข้อพิจารณา....ใช้เป็นข้อมูลการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป.....



(นางบุญน้อม ภาษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง