



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ที่ สพ ๗๘๐๐๑/

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

เรื่องเดิม

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะเวลา ๓ ปี เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการฝึกอบรมบุคลากรและเพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

ข้อเท็จจริง

บัดนี้การดำเนินการตามนโยบายการบริหารการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้เสร็จสิ้นแล้ว

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระจึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย ฯ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทราบ รายละเอียดตามแบบรายงานแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพนิดา เหลืองอรุณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(นางสาวกนกวรรณ หยกอำนวยชัย)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นายวิทมนตร์ กิริวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ทราบ/ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

อื่น ๆ.....



(นายมานพ ฉ่ำพงษ์สันติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ด้านการวางแผน กิ่งถึงคน - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๕- ๒๕๖๖</p>	<p>- เพื่อวางแผน สนับสนุน และส่งเสริมให้โครงสร้าง ระบบงานและการจัด การอัตรากำลังและการ บริหารอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจของ องค์กร</p>	<p>- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามโครงสร้างและการอ อัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ องค์กรการบริหารส่วนตำบลและ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วน ราชการปัจจุบัน (การวิเคราะห์ค่าจ้าง และการระดม ความคิดของคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง)</p>	<p>- การมีข้อจำกัดเรื่อง ภาระค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้น ทำให้ไม่สามารถเพิ่ม จำนวนบุคลากรที่มี ความจำเป็นได้</p>
<p>๒. การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร - การรับโอนพนักงานส่วน ตำบล</p>	<p>- เพื่อดำเนินการสรรหา ชำระค่าจ้าง/พนักงานจ้าง มาเพื่อปฏิบัติงานตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี โดย วิธีการบรรจุ แต่งตั้ง รับ โอน หรือการดำเนินการ สรรหาและเลือกสรร สำรับตำแหน่งพนักงาน จ้าง</p>	<p>- มีข้าราชการ/พนักงานจ้างที่ สามารถปฏิบัติงานทันต่อการ เปลี่ยนแปลงและทดแทน อัตรากำลังที่ว่าง ลาออก หรือ โอน (ย้าย)</p>	<p>- ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลที่ว่างตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับ ชำนาญงาน เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕</p>	<p>- การสรรหาพนักงาน ส่วนตำบลในสายงาน ผู้บริหารและสายงานที่ ขาดแคลน ยังมี ข้อจำกัด ทำให้ยังคงมี ตำแหน่งว่างอยู่ ควรมี การประกาศรับโอน อย่างต่อเนื่อง</p>

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ข้อเ.
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	-เพื่อประเมินผล การปฏิบัติราชการ ของพนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู และบุคลากร ทางการศึกษา และ พนักงานจ้าง	- มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา และพนักงานจ้างเป็นไปตาม หลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะจำนวน ๒ ครั้ง/ปี	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- แบบประเมิน การปฏิบัติราชการ มีการเปลี่ยนแปลง บ่อยทำให้เกิด ความสับสน
		- จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึง คณะกรรมการกึ่งนรองผลการปฏิบัติ ราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุก คน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค ละเป็นไปตาม หลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- มีการเพิ่ม ช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้ สามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ หลากหลายขึ้น
		- ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับ บัญชาอย่างโปร่งเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึง การควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับ บัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการเป็นลาย ลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์
<p>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักชาติ วินัย</p> <p>- จัดทำประกาศมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม</p>	<p>- เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึก รับผิดชอบและ ตระหนักถึงการ มีคุณธรรมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- เพื่อให้เจ้าหน้าที่วางตัวเป็น กลางทางการเมือง และยึดมั่น ในการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย</p>	<p>- พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้าง ปฏิบัติตามมาตรฐานทาง จริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>- พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้าง ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เป็นไปตามแผนงาน สามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>- เจ้าหน้าที่องค์กร รับทราบและ ปฏิบัติตาม มาตราฐานทางจริยธรรม ของ พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง การดำเนินงานตาม แผนการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์</p>	<p>- การดำเนินงานตาม ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม สำเร็จลุล่วงตาม วัตถุประสงค์</p>
<p>๕. การสรรหาคนดีคนเก่ง</p> <p>- การคัดเลือกพนักงานดีเด่น ประจำปี</p>	<p>- เพื่อรักษา คนดีและคนเก่งให้ คงอยู่และปฏิบัติงานในองค์กร ได้นานขึ้น</p>	<p>- การพิจารณาความดีความชอบการ ปฏิบัติงานที่ราชการประจำปี เพื่อ ยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรม จริยธรรมที่โปร่งใสและยุติธรรม</p>	<p>- มีการพิจารณาคัดเลือกพนักงาน ดีเด่น ซึ่งเป็นผู้มอบคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานราชการ ประจำปี โดยพนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้างทุกคนมีส่วนร่วมในการคัดเลือก ซึ่งผลการคัดเลือก ได้แก่นางสาว กนกวรรณ หยกอำนวยการชัย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด</p>	<p>- ควรมีการมอบรางวัลเพื่อเป็น ขวัญและกำลังใจในการทำงานที่ เป็นรูปธรรม</p>
<p>๖. ด้านการพัฒนาบุคลากร</p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ความสามารถ และ ทักษะในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี และดำเนินการตามแผน ฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยการส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตามหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัด ขึ้นรวมถึงการฝึกอบรมที่จัดขึ้นโดย อบต.</p>	<p>- การมีข้อจำกัดเรื่อง งบประมาณในการพัฒนา บุคลากรที่ไม่เพียงพอในการ พัฒนาครบทุกสายงานใน ๑ ปี -สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ทำให้การ ฝึกอบรมมีข้อจำกัดมากขึ้น จึง เห็นควรสนับสนุนการอบรมให้ ความรู้ในรูปแบบออนไลน์มากขึ้น</p>

ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ผู้ประเมินผู้	ผลการประเมิน
- ควรมีการพัฒนาเว็บไซต์ให้มีความทันสมัยมากขึ้น	- มีการจัดอุปกรณ์ชุมชนพื้นฐานเป็นบริการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีตู้ยาสามัญประจำสำนักงาน - จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณูปการ - ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- มีการพัฒนางานด้านการจัดการความรู้เพื่อสื่อสารวิสัยทัศน์ภารกิจราชการ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การทำงานอย่าง ต่อเนื่อง		
	- มีการดำเนินการจัดการความรู้รวบรวมข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ไว้ที่เว็บไซต์ของ อบต. - อัตราการเข้าถึงรับคนเข้า - ฝึกอบรม(เข้า) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย ๒. ส่งคนฝึกอบรม / จัดฝึกอบรมเอง - พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๗ ราย - พนักงานจ้าง จำนวน ๕ ราย			ผลสรุปการประเมินผลตามแผน ๒๕๖๕