



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ โทร. ๐-๗๗๓๐-๐๐๙๗

ที่ สฎ ๘๒๓๐๑/

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตาม อำนางหน้าที่ แนวนโยบายภาครัฐ โปร่งใส เป็นธรรม รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยให้ครอบคลุมด้าน การสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการรักษาไว้ และด้านการใช้ประโยชน์ ซึ่งประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางดวงหทัย สถาพร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นางชุติกัทร ทวีทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ

(นายกิตตินันต์ ทนทาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ

(นายสิทธิพงษ์ ปานดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ	ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน และภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน โดยการจัดประชุม คณะกรรมการแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการสรรหาอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล เพื่อทดแทนอัตรากำลัง ที่มีการเกษียณอายุราชการ และอัตรากำลัง ที่ว่าง	ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างเพื่อทดแทนอัตรากำลังเดิม
	๑.๓ การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และ ข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรร	ไม่มีการดำเนินการ
๒. ด้านการพัฒนา (Development)	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง
	๒.๒ ดำเนินการตามแผนพัฒนาประจำปี	มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ โดยพิจารณาบุคคล เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๓ สร้างหรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บทเรียน ความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning	- จัดทำคู่มือส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นนั้สยในสิ่งที่ดีงาม - ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเอง ในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง
	๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบล ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ใน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	หน่วยงานแต่ละส่วนราชการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหน้าที่ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการตำแหน่งตามสายงาน
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร พร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)	๓.๑ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มียาและเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ
	๓.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แจกเวียนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.	จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับพนักงานส่วนตำบลได้ รับรู้และเข้าใจ และสามารถวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพของตน
	๓.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้
	๓.๔ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบในการปฏิบัติงานเพื่อยกย่องผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	มีการมอบประกาศนียบัตรยกย่องบุคคลผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในแต่ละปี
	๓.๕ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลการปฏิบัติหน้าที่	มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานทุกประเภทเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อกำหนด
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)	๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - สำนักปลัด อบต. ตามคำสั่ง อบต.บางมะเดื่อ ที่ ๒๗๘/๒๕๖๔ - กองคลัง ตามคำสั่ง อบต.บางมะเดื่อ ที่ ๒๗๙/๒๕๖๔ - กองช่าง ตามคำสั่ง อบต.บางมะเดื่อ ที่ ๒๘๐/๒๕๖๔
	๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่ได้ดำเนินการ

ปัญหาและอุปสรรค

ด้านการสรรหา

- เนื่องจากได้มีการกำหนดโครงสร้างใหม่ให้มีหน่วยตรวจสอบภายในทุก อบต. ทำให้เกิดความยากในการสรรหาตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เพราะผู้ผ่านการสอบคัดเลือกของ กสอ. ไม่เพียงพอต่อความต้องการของ อบต. และข้าราชการประเภทไม่ประสงค์โอนมาเป็นพนักงานท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะ

ด้านการพัฒนา

- สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีระบบการจัดองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ มีระบบการสอนงานของบุคลากรระดับหัวหน้า หรือการถ่ายทอดความรู้ อย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในการกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ ในระบบการสอนงานของบุคลากร และหัวหน้า เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานและนำไปใช้ประยุกต์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- จัดให้มีอุปกรณ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้บุคลากรอย่างต่อเนื่อง