



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเกตุ

ที่ ลป ๗๒๑๐๑/๓๖๘

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเกตุ

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการดำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ และด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเกตุเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้เสร็จสิ้นแล้ว ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเกตุ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์/ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวจุฬาลักษณ์ บรรทัดจันทร์)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสุวิภา ภัคดีศรี)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเกตุ

(ลงชื่อ)

(อัครพัชร แก้วกระจ่างสินธ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเกตุ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเกตุ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวดาวรุ่ง นพรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเกตุ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเกตุ อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	เพื่อแสดงค่า งานของแต่ละ ตำแหน่ง	พนักงานทำงาน อย่างมี ประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อรองรับภารกิจของ หน่วยงาน และปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับ ส่วนราชการในปัจจุบัน	ควรมีการปรับปรุงแผนในทุกๆปี
	๑.๒ การรับโอน การโอนย้าย พนักงานส่วนตำบล	เพื่อให้พนักงาน มีประสบการณ์ มากขึ้น	มีการรับโอน ตำแหน่งว่างร้อยละ ๙๐	- ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ - ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลังแทนตำแหน่งว่าง	รับโอนไม่กระทบตำแหน่งอื่นมาก นัก งานไม่ติดขัด
	๑.๓ จัดทำและ ดำเนินการสรรหา พนักงานจ้างให้ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลง	เพื่อให้พนักงาน ทำงานมี ประสิทธิภาพ	มีการสรรหา ทันเวลา ก่อนเริ่ม ปีงบประมาณใหม่	- ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง แทนตำแหน่งว่าง	สรรหาพนักงานที่ทีคุณภาพ มี คุณธรรม
	๑.๔ การคัดเลือก บุคลากรเพื่อนเลื่อน ระดับให้สูงขึ้น	เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจให้ พนักงาน	พนักงานได้รับการ คัดเลือกมีคุณภาพ	- ไม่มีการดำเนินการ	ยังไม่ถึงช่วงเวลาเลื่อนระดับของ พนักงาน
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ การจัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร	เพื่อแสดง แผนพัฒนา บุคลากร	มีการพัฒนาตาม โครงการร้อยละ ๘๐	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ควรมีการปรับปรุงแผนในทุกๆปี
	๒.๒ การประเมิน ความพึงพอใจของ บุคลากร	เพื่อให้บุคลากร ได้แสดงออกใน การมีส่วนร่วม	พนักงานประเมิน ร้อยละ ๙๕	- มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ควรมีการจัดทำในทุกๆรอบการ ประเมิน
	๒.๓ การพัฒนา ทักษะวิชาชีพ	เพื่อส่งเสริม ทักษะ	พัฒนาร้อยละ ๘๐ ของโครงการ	- มีการจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมตาม หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสายงาน	ควรเพิ่มงบประมาณในการอบรม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓.ด้านการธำรงรักษาไว้และสร้างแรงจูงใจ	๓.๑ กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เพื่อสร้างกระบวนการที่มีเป้าหมายการประเมินชัดเจน	พนักงานพึงพอใจร้อยละ ๙๐	- มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ควรให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม
	๓.๒ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	เพื่อเป็นการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย	ปรับปรุงปีละ ๒ ครั้ง	- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	ควรดำเนินการตามกรอบเวลาให้ชัดเจน
๔.ด้านคุณธรรมจริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๑.๑ จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการท้องถิ่น	เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ของพนักงาน	พนักงานมีคุณธรรม มีวินัยที่พึงประสงค์ ร้อยละ ๘๐	- ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัด	ควรมีการปรับปรุงในทุกๆปี
	๑.๒ การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่	เพื่อแสดงกรอบงานที่ชัดเจน	พนักงานมีการปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ ร้อยละ ๙๐	- ผู้บังคับบัญชามอบหมายหน้าที่อย่างเป็นธรรม - มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานในตำแหน่งที่ว่าง	ควรมีคำสั่งมอบหมายที่ชัดเจน

ปัญหาและอุปสรรค

๑. สถานการณ์โควิด-๑๙ ทำให้การส่งพนักงานเข้ารับการอบรมตามโครงการต่างๆทั้งภายในจังหวัดและภายนอกจังหวัด ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการจัดอบรมพนักงานเป็นการภายในให้บ่อยครั้งขึ้น เพื่อลดผลกระทบจากสถานการณ์โรคติดเชื้อโควิด-๑๙ และเป็นการลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการด้วย