



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง
ที่ ตง ๗๖๒๐๑/- วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านโครงสร้างการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างระบบการบริหารจัดการความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้คงอยู่คู่องค์กรต่อไป นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในรอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา จึงขอรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบอหินทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวดุษฎี ทะระเกิด)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐพล พักตร์จันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา

(ลงชื่อ).....

(นายวิชาญ นาเกลือ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา

(ลงชื่อ).....

(นายสุวิทย์ ทองเพิ่ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการวิเคราะห์และวางแผน อัตรากำลัง	๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงาน ปริมาณงานในปัจจุบัน และเหมาะสม โดยมีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-	ควรกำหนดตำแหน่งให้รองรับภารกิจอย่างครอบคลุม
๒. ด้านการสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง	๒.๑ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลที่ว่าง ๒.๒ ดำเนินการขอใช้บัญชีสอบแข่งขันได้ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. ดำเนินการประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ นักวิชาการตรวจสอบภายใน, เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และนักวิชาการพัสดุ ๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๑. บรรจุและแต่งตั้ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติกร จำนวน ๑ อัตรา ๒. บรรจุและแต่งตั้ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา	ไม่มีผู้โอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว	ควรประชาสัมพันธ์หลายช่องทางอย่างต่อเนื่อง
	๒.๓ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	- คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดำเนินการตามระเบียบฯ เป็นไปด้วยความยุติธรรม และโปร่งใส	-	-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องกับความต้องการ	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	-	ควรให้ทุกตำแหน่งได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
๔. ด้านเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๔.๑ กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- ผู้บังคับบัญชา ร่วมกันปฏิบัติงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง	-	-
	๔.๒ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	-	-
	๔.๓ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งบุคลากรทราบ	- งานการเจ้าหน้าที่ มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้เจ้าหน้าที่ทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	-	-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๕. การบริหาร ผลการ ปฏิบัติงาน	๕.๑ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วน ท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	-	ควรให้มีการ นำเสนอผลงานที่ ได้รับมอบหมาย นอกเหนือจาก มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง
	๕.๒ จัดให้มีการกระบวนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงานราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	-	-
	๕.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็น ธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบ ได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ราชการตาม กระบวนการ	-	-
	๕.๔ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้	-	-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๖. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๖.๑ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากรสวัสดิการสภาพแวดล้อมการทำงาน และนำความพึงพอใจของพนักงานมาเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในด้านต่างตามสายงาน	-	-
	๖.๒ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติงานที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับดีเด่น	- จัดทำประกาศผู้ที่ได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับดีเด่นทุกรอบการประเมิน	-	-
	๖.๓ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล เจลล้างมือ - จัดให้มีเครื่องดับเพลิงประจำสำนักงาน	-	-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๗. ด้านการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย	๗.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนา บึงหลวงว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น	- หน่วยงาน มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้ บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาตั้งกล่าว	-	-
	๗.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง	-	-
	๗.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริม วินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น	-	-

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวอุษุณี ทุระะเกิด)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ