



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
ที่ อด ๗๑๕๐๑/๒๒๘ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหา บรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

ในการนี้ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าว และเพื่อพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมและครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอ

(นางสาวชาริณี ณรงค์ชัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวโสภา อนุสุเรนทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

(ลงชื่อ)

(นายสรชัย กุทรายาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

(ลงชื่อ)

(นางสาวเบญจนุช มโหธร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค
๑. ด้านการสรรหา - แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๒. มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่องและนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่มหรือ ลดตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี เช่น การปรับปรุงตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น, การขอเพิ่มอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง, การปรับเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ	ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน	การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน มีข้อจำกัดด้านภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕
๒. ด้านการพัฒนา - แผนพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะในการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน และไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมหรือการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	- ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยจัดส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งสายงาน และรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมทั้งถ่ายทอดองค์ความรู้ให้เพื่อนร่วมงานต่อไป	ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรม เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค
๓. ด้านการเก็บรักษาไว้ - คู่มือเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงาน	เพื่อให้บุคลากรได้สร้างเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพกับ ตนเอง และมีหลักการเกณฑ์ในการ ปฏิบัติ ซึ่งทำให้บุคลากรเกิด ความมั่นใจในระบบบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ องค์การ บริหารส่วนนาดี ก่อให้เกิดการ พัฒนาตนเองไปสู่ ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเป็น การสร้างแรงจูงใจและรักวิชา บุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่ กับองค์กร	บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง	-ดำเนินการจัดทำคู่มือเส้นทาง ความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่ง สายงาน และแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ -ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรใน ระบบสารสนเทศศูนย์การบริการ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบ เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน	พนักงานส่วน ตำบลยังขาด ความรู้และความ เข้าใจเกี่ยวกับ เส้นทาง ความก้าวหน้าใน สายอาชีพของ ตนเอง
- การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	เพื่อเป็นการประเมินผลงานที่เป็น ธรรม เสมอภาคและสามารถ ตรวจสอบได้	-ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน - KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละสำนัก/กอง เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือก ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ และเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น -ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมี ประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพงานของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการ ส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็ม ความสามารถ	-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ซึ่งดูแล กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงการพิจารณาให้รางวัล การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน อย่าง เป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	บุคลากรยังขาด ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผล การปฏิบัติงาน

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค
-การสร้างความสัมพันธ์ และความผูกพันภายใน องค์กร	-เพื่อพัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติ บุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจ ในระบบการบริหารงานราชการ ยุคใหม่	-มีการจัดอุปกรณ์ขึ้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร -จัดให้มีกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรที่สะท้อน ภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม Big cleaning, จิตอาสา, กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กรเนื่องใน เทศกาลต่างๆ (ปีใหม่, สงกรานต์) เพื่อให้พนักงานทุกคน ร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการ ทำงาน สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร -จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ บุคลากรในสังกัดได้ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น ตลอดจน ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวน และแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีใน องค์กร	-บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นและนำเสนอแนวคิด ใหม่ๆ ในเชิงสร้างสรรค์ และนำผล ที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการ ดำเนินงานต่างๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-บุคลากรให้ความสนใจ ร่วมมือในการทำ กิจกรรมสร้าง ความสัมพันธ์ ภายในองค์กรเป็น อย่างจริงจังไม่มี ปัญหาและ อุปสรรคแต่ อย่างไร
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ -การมอบหมายงาน	เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไป ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี การลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการอย่าง รวดเร็ว ลดการสูญเสีย รวมทั้ง เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ตรง ตามสายงานและหน้าที่ความรับ ผิดชอบและหน้าที่อื่นที่ได้รับ มอบหมาย เป็นไปตามขั้นตอน ภายใต้การบังคับบัญชาของ ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การรักษา ราชการแทน และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับบริการอย่างรวดเร็วและเกิด ประโยชน์สูงสุด	-จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การ ปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างตรงตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย -จัดทำคำสั่งปฏิบัติงานราชการแทน ปลัด อบต., ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการ สำนั ก กอ ง หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่าง อื่น	ผู้ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานตาม คำสั่งของ อบต. ได้ปฏิบัติตาม คำสั่งของ อบต. อย่างเคร่งครัด จึงไม่มีปัญหาและ อุปสรรคแต่ อย่างไร

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค
			-จัดทำคำสั่งราชการแทนปลัด อบต., ราชการการแทนผู้อำนวยการ สำนัก กอง หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น -คำสั่งปลัด อบต. มอบหน้าที่การงานให้แก่องปลัด อบต. -แจ้งเวียนคำสั่งให้บุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	
ส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร	เพื่อให้บุคลากรยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของบุคลากร	-จัดทำประกาศประมณจริยธรรมของข้าราชการ -จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง -จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔	-แจ้งให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ -ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔	บุคลากรให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรม เป็นอย่างดี จึงไม่มีปัญหาและอุปสรรคแต่อย่างใด

ปัญหาและอุปสรรค

-ประกาศหลักเกณฑ์ ขอบปฏิบัติ และการประเมินผลต่างๆ ในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

-ประชุมชี้แจงและถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับประกาศหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป