



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา โทร. ๐-๕๕๘๐-๐๕๘๘

ที่ สป /๒๕๖๖

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แบบรายงานผลการก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

๑. เรื่องเดิม

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ข้อที่ ๐๒๓ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ ITA เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา ได้จัดทำแบบรายงานผลการก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) เพื่อแสดงความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ข้อเสนอแนะ

เห็นควรทราบและพิจารณานำแบบรายงานผลการก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา เพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนทราบ (ตามเอกสารแนบ)

(นายจรศักดิ์ ใจใหญ่)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

ว่าที่พันตรี

(วิทยา คุรุอินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

(นายสมัย ทิมอ่วม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

แบบรายงานผลการก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา อำเภอสามเงา จังหวัดตาก

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑) ด้านการสรรหา</p> <p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๑.๒ การดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง</p>	<p>- เพื่อกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา</p> <p>- เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลังหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก เกษียณอายุ หรือโอนย้าย</p>	<p>- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังฉบับปรับปรุงขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา อำเภอสามเงา จังหวัดตาก</p> <p>- จำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ</p> <p>- รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วันให้จังหวัดทราบ เพื่อขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขัน</p> <p>- ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างและรับโอน (ย้าย)พนักงาน อบต. ในกรอบอัตรที่ว่าง</p>	<p>- มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่</p> <p>- มีการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินการล่วงหน้า เนื่องจากการสรรหา ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ</p>

			<p>-มีการดำเนินการคัดเลือก กรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่ จำเป็นต้องสอบแข่งขันกรณี บรรจุบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบล ที่ปฏิบัติงานใน สถานการณ์การแพร่ระบาดของ ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เข้ารับราชการเป็น กรณีพิเศษ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	
--	--	--	---	--

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๒) ด้านการพัฒนา</p> <p>๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้ สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>๒.๒ ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองด้วย ระบบ E-Learning</p> <p>๒.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p>	<p>- เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ความสามารถและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุก สายงานและทุกระดับ</p> <p>- เพื่อส่งเสริมให้พนักงาน อบต. ที่บรรจุใหม่ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-Learning เพื่อ พัฒนาความรู้ในเนื้อหาทั่วไปและเนื้อหา เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>- เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและพัฒนาบุคลากร ให้เป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>- แผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>- ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน อบต. และ พนักงานจ้างที่เพิ่มสูงขึ้น</p> <p>- องค์กรความรู้ของพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่และ ความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง</p> <p>- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน และระดับคะแนนเมื่อสิ้นรอบการประเมิน</p>	<p>- จัดโครงการฝึกอบรม ภายในหน่วยงานและ ดำเนินการจัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมตาม สายงาน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ และ ส่งเสริมให้บุคลากรบรรจุ ใหม่ทุกคนเรียนรู้และ พัฒนาตนเองอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>- จัดทำบันทึกข้อตกลง การ ปฏิบัติงานระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้ บัญชา เพื่อกำหนดตัวชี้วัด ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานและดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัดดังกล่าว</p>	<p>- เปรียบเทียบผลการดำเนินงานก่อน/ หลัง การพัฒนาบุคลากร พบว่า พนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจ กระบวนการทำงานและเกิด ข้อผิดพลาด ในการทำงานน้อยลง</p> <p>- บุคลากรให้ความสำคัญกับการพัฒนา และการเรียนรู้ด้วยตนเอง</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาทราบถึงระดับผลการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและ ดำเนินการพัฒนาตามความเหมาะสม</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๓) ด้านการธำรงรักษาและแรงจูงใจ</p> <p>๓.๑ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>๓.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๓ ให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร ทั้งในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน</p>	<p>- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้า สามารถเลื่อนระดับ สอบเปลี่ยนสายงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- เพื่อยกย่องชมเชย บุคลากรผู้มีผลการประเมินในระดับดีเด่น และกระตุ้นจูงใจบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน</p> <p>- เพื่อให้บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และมีความมั่นใจในด้านความปลอดภัย ส่งผลต่อคุณภาพชีวิต และคุณภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>- บุคลากรสามารถเลื่อนระดับ/สอบเปลี่ยนสายงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- การเลื่อนขั้นเงินเดือนและประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินในระดับดีเด่น</p> <p>- พื้นที่การทำงานที่มีความเหมาะสม สะอาด ปลอดภัย สนับสนุนอุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ</p>	<p>- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้ง แนะนำ ให้คำปรึกษา</p> <p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน อบต. อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>- สนับสนุนอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทุกคนอย่างครบถ้วนและ เท่าเทียม จัด พื้นที่ห้องทำงาน โต๊ะทำงานอย่างเหมาะสม ไม่แออัด จัดให้มีแสงไฟ เสียง และอากาศที่เพียงพอ ส่งเสริมให้เกิดกิจกรรม Big Cleaning Day</p>	<p>- ผู้รับผิดชอบสามารถช่วยเหลือ ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่พนักงานที่มาติดต่อได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง</p> <p>- บุคลากรมีแรงจูงใจในการทำงาน และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถรักษาคนดีคนเก่งไว้กับองค์กร และจูงใจคนดีคนเก่งจากภายนอก</p> <p>- บุคลากรที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี ส่งผลให้เกิดคุณภาพการทำงานที่ดี ทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ</p> <p>๔.๑ จัดทำประมวลจริยธรรม ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา ด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ให้ บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติงานใน หน้าที่ความรับ ผิดชอบอย่าง มีประสิทธิภาพและโปร่งใส ให้บริการประชาชนทุกคน อย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>- ไม่มีการร้องเรียนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วน ท้องถิ่น และข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบล สามเงา ด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ บุคลากรทุกคนทราบและ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>- ความมีคุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากร ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของ องค์กร</p>

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันซึ่งกันและกันภายในฝ่ายหรือในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็น อัตรารว่างได้ อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสรรหา คัดเลือกและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจของหน่วยงาน และเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ สามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้