



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง โทร ๐ ๓๗๒๑ ๐๓๐๙

ที่ ปจ ๗๕๔๐๑/-

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ได้รับทราบถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในระบอบประชาธิปไตย นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร

๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้

๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร

/๓. ข้อพิจารณา...

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้ และการปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวเบญจวรรณ สมนาม)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุพชรสิริ มาทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง

- ทราบ

สืบทำรวจเอก



(มานะ คล้ายสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้าน

แบบรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านสรรหา	๑.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ แทนตำแหน่งว่างที่ลาออก
	๑.๒ ประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบลแทนตำแหน่งว่าง	- ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่าง
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผน	- มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในสายงาน
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาให้ตรงตามตำแหน่ง	- มีการวางแผนพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่ง
	๒.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทางตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน	- ทางตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในงานของตนเอง
	๒.๔ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่รอบการประเมิน แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน
๓ .ด้านการดำรง รักษาไว้ และสร้างแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ในตำแหน่งให้บุคลากรทราบ
	๓.๒ ดำเนินการบันทึกแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้
	๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบ ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมถึงการควบคุมการกักตุนและดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบ	- จัดทำคำสั่งมอบหมาย แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ครอบคลุมกับภารกิจงาน
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและทุจริต โปร่งใส	- มีการประชาสัมพันธ์ การดำเนินการตามนโยบายคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น ตามนโยบาย No Gift Policy
๕. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ	๕.๑ มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติ	- ส่งเสริมให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ ใช้ระบบเทคโนโลยีในการช่วยในการปฏิบัติงาน เช่น การสร้าง QR Code ในการทำงานให้มีความสะดวกมากขึ้น
	๕.๒ ส่งเสริมให้พนักงานเข้าถึงการบริการ และการอบรมออนไลน์ เพื่อการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ประชาสัมพันธ์ การอบรมระบบออนไลน์ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๖. นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๖.๑ จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนกรขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน	- จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด
	๖.๒ จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบ	- มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ
	๖.๓ จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามงาน และให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน	- จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหาร และการประชุมพนักงานทุกคนเป็นประจำทุกเดือน

ปัญหาและอุปสรรค

๑. โครงการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล บางครั้งเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ในระยะเวลาที่หน่วยงานหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดอบรม ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งมีความล่าช้า

๒. บุคลากรของหน่วยงานมีจำนวนจำกัด ทำให้ภารกิจที่รับผิดชอบมีความล่าช้า และบางครั้งไม่ทันต่อช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน

๓. จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสร้าง จะเห็นได้ว่าการดำเนินการที่อาจยังไม่ครอบคลุมทุกนโยบาย บางครั้งมีการดำเนินการนอกเหนือจากนโยบายที่กำหนดไว้ และขาดกระบวนการดำเนินการด้านเอกสารให้ครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ได้

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดให้มีกิจกรรมเพื่อสร้างกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน เช่น การศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นตามที่พระราชบัญญัติกำหนดไว้

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

เดือน	อัตรากำลังปัจจุบันข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การแต่งตั้ง/โยกย้าย ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การฝึกอบรม/พัฒนา ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง
ตุลาคม ๒๕๖๔	๒๔	๒	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๒๔	-	๒
ธันวาคม ๒๕๖๔	๒๔	-	-
มกราคม ๒๕๖๕	๒๔	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒๓	-	๑
มีนาคม ๒๕๖๕	๒๓	-	๒
เมษายน ๒๕๖๕	๒๓	-	๕
พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒๔	๑	๒
มิถุนายน ๒๕๖๕	๒๔	-	๒
กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒๔	-	๔
สิงหาคม ๒๕๖๕	๒๔	-	๒
กันยายน ๒๕๖๕	๒๔	-	๑