



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร
ที่..... รอ. ๘๖๑๐๑/๔๒๖.....วันที่..... ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง.....รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ได้จัดทำนโยบาย กลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ได้รับทราบถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตย นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกีดตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร 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

เพื่อให้การปฏิบัติ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้ และการปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นายเทพพิทักษ์ วงศ์เสน)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

.....
.....

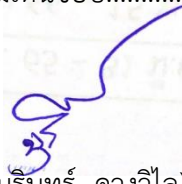


เห็นควรเห็นชอบ



เห็นควรไม่เห็นชอบ.....

(ลงชื่อ)



(นายบุรินทร์ ดวงวิไล)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

.....
.....

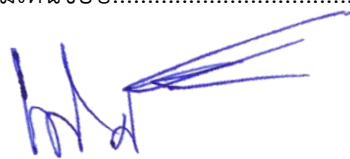


ควรเห็นชอบ



ควรไม่เห็นชอบ.....

(ลงชื่อ)



(นายเสกสรรค์ ไตรทิพย์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

.....
.....



เห็นชอบ



ไม่เห็นชอบ.....

(ลงชื่อ)



(นายทินกร พุทธลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร อำเภอดุสิต จังหวัดอยุธยา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลัง ที่รองรับภารกิจขององค์กร	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจของ หน่วยงานและพิจารณาปรับปรุงภาระงาน ให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการ ตามแผนหรือสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างภารกิจในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. ดำเนินการขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันทดแทนตำแหน่งว่างของข้าราชการ ตำแหน่ง ตรวจสอบภายใน	
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย	๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาในหรือตำแหน่งพนักงานจ้าง	
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	๑.ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร	
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีและดำเนินการตามแผน	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในสายงาน	
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาแต่ตำแหน่ง	มีการวางแผนพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่ง	
	๒.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทางตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน	ส่งเสริมให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในวงงานของตนเอง	
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมิน แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน	
	๒.๕ การดำเนินประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อม การทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินมาพัฒนา	

๓. ด้านการธำรง รักษาไว้และ แรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าใน สายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ ทราบ	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้ บุคลากรได้ทราบ	
	๓.๒ ดำเนินการบันทึกแก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบ ดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะแล้ว เสร็จตามที่กำหนดไว้	
	๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการ ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่าน กระบวนการ คกก. พิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน	
๔. ด้านคุณธรรม	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึง ประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่า จรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบ ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าจรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น	
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมาย งานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็น ธรรม รวมถึงการควบคุมการกับ ติดตามและดูแลให้ปฏิบัติตาม ระเบียบ	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานองค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป	
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงาน ตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัย คุณธรรม จริยธรรมและทุจริต ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	มีการดำเนินการรวมแผน โดยสรุปรายงาน การดำเนินการ แผนส่งเสริม วินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการ ทุจริต คอร์รัปชัน มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดเก็บข้อมูล	
๕. นโยบายบริหาร และ พัฒนา ทรัพยากรบุคคล ด้วยเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ในหลักสูตร ต่างๆ	๕.๑ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ ในการจัดเก็บ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ของ องค์การบริหารส่วนตำบล	มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูล ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่สามารถ เชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่นและมีการปรับปรุงข้อมูลอย่าง สม่ำเสมอเป็นปัจจุบันโดยมีนางสาวพิมพ์ วิภา โคตรธรรม นัก จัดการงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินการ	
๖. นโยบายการ สร้างความสัมพันธ์ และผูกพันภายใน องค์กร	๖.๑ จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการ ทำงานและกระบวนการ ขึ้น พื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกใน การปฏิบัติงานให้กับพนักงาน	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการ จัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัดพนักงาน	

	๖.๒ จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ ๖.๓ จัดให้มีการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตรเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน	๒. มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ ๓. จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำ ๔. จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น	
--	--	--	--

ปัญหาและอุปสรรค

กิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลไม่เป็นไปเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่าง๑ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้