

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.ด้านการสรรหา ๑.๑จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	เพื่อใช้ในการกำหนด โครงสร้างและกรอบ อัตรากำลังที่รองรับของ องค์การบริหารส่วนตำบล	โครงสร้างของส่วนราชการ สอดคล้องกับปริมาณสาย งาน การกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วน ราชการ	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการใหม่	
๑.๒จัดทำและดำเนินการ สรรหาข้าราชการและ พนักงานจ้างให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงหรือทดแทน อัตรากำลังที่จะลาออก หรือโอนย้าย	เพื่อเป็นการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มี โครงสร้าง ระบบงานการ จัดกรอบอัตรากำลังและการ บริหารอัตรากำลังให้ เหมาะสมสอดคล้องกับ ภารกิจขององค์กรและ เพียงพอ	อัตรากำลังสอดคล้องกับ ปริมาณงานภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละ ส่วนราชการ	๑.ดำเนินการร้องขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนใน อัตราตำแหน่งที่ว่าง ๒.ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ๓.สรรหาพนักงานจ้าง โดยวิธีการประกาศรับสมัคร	
๒.ด้านการพัฒนา ๒.๑จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร และดำเนินการ ตามแผนฯให้สอดคล้อง ตามความจำเป็น	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถสายงาน ตำแหน่งครบทุกตำแหน่ง อย่างเป็นระบบทั่วถึง	ร้อยละ ๕๐ ของ บุคลากรทั้งหมดเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตาม สายงานตำแหน่งทุกตำแหน่ง อย่างเป็นระบบทั่วถึง	-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนา บุคลากร	

๒.๒กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร	เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรในองค์กรทราบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละสายงาน	-มีการวางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม๙k, สายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร	
๒.๓ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งความรู้ทักษะและสมรรถนะ	เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดฝึกอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งสายงาน	การสำรวจความต้องการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	-มีการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและประเมินบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งสายงาน	
๒.๔ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	เพื่อประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงานการสนับสนุนสร้างแรงจูงใจในการทำงานพร้อมทั้งติดตาม	การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	-มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งทางด้านบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงานการสนับสนุนสร้างแรงจูงใจในการทำงานพร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีบริการขั้นพื้นฐานของพนักงาน	
๓.ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ ๓.๑ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	เพื่อบุคลากรได้ใช้เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของตัวเอง	จำนวนครั้งที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์	-มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบพร้อมคำปรึกษาดังกล่าว	

๓.๒การดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	เพื่อให้มีข้อมูลบุคลากรที่ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจัย เป็นไปตาม ระเบียบฯที่ เกี่ยวข้อง และสามารถ ตรวจสอบได้	บันทึกข้อมูลบุคลากรใน ระบบศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น แห่งชาติที่ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบดังกล่าวตาม ระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้	
๓.๓จัดให้มีกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	เพื่อให้การประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้	กระบวนการประเมินผล การปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง เป็นธรรมโดยมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการให้เป็นไป ตามระเบียบฯ	-มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับดูแลกำกับ ติดตาม และประมวลผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการ กลั่นกรองผลพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	
๔.ด้านคุณธรรมจริยธรรมและ วินัยราชการ ๔.๑แจ้งให้บุคลากรในสังกัด ทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่นและ ข้อบังคับว่าด้วยจรรยา ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรยึดถือเป็น แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่อง กำกับความประพฤติของตน	จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากร	-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับว่า ด้วยรรรยาข้าราชการ	
๔.๒ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็น ธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึง การควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์	เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงาน ได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบเป็นไปตาม ขั้นตอนสายการบังคับบัญชา	จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการมอบหมาย งานที่ไม่เป็นธรรมในการ ปฏิบัติหน้าที่	-ดำเนินการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานส่วน ตำบล/พนักงานจ้าง -ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาการแทน ปลัด อบต. -ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด ผอ. กองคลังปอ.กองช่าง	

ปัญหาอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

-ระเบียนหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลมีการปรับปรุงแก้ไขบ่อยครั้ง

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

-ให้กรมส่งเสริมฯจัดให้มีการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน