



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะนอ โทร. ๐ ๗๓๔๓ ๙๒๗๕

ที่ ปน ๗๙๔๐๑/

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะนอ

องค์การบริหารส่วนตำบลสะนอ ได้ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง
๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร
๓. นโยบายการพัฒนาบุคลากร
๔. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในองค์กร
๖. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๗. นโยบายการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสะนอเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการดำเนินงานที่การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังรายละเอียดที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปิตราระห์ อาแว)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ).....

(นางเพ็ชรวิภา ชุนทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ.....

(ลงชื่อ).....



(นางสาวธัญญ์นพพัชร จันทร์ประภา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ.....

(ลงชื่อ).....



(นางสาวธัญญ์นพพัชร จันทร์ประภา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสะนอ
อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนอัตรากำลัง ๑.๑ การจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน ๑.๒ การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	- เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของพนักงาน อบต.ละหาน - เพื่อให้ฐานข้อมูลบุคลากรถูกต้องเป็นปัจจุบัน สะดวกในการใช้งาน	- ความสำเร็จในการจัดทำ/ปรับปรุงโครงสร้างหรืออัตรากำลังในปี ๒๕๖๔ - ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน	- นำเสนอเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนราชการ การกำหนดอำนาจหน้าที่ ภาระงาน และอัตรากำลัง โดยความเห็นชอบจาก ก.อบต.จ.ปัตตานี - ดำเนินการบันทึกข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบ LHR ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนอัตรากำลัง - ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
๒. การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร ๒.๑ ประชาสัมพันธ์รับโอน ย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น ๒.๒ ดำเนินการสรรหาข้าราชการในตำแหน่งที่ว่างตามอัตรากำลัง ทั้งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ ๒.๓ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	- เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง - เพื่อบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง	- ระดับความสำเร็จของการสรรหาพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง - ระดับความสำเร็จของการสรรหาพนักงานจ้าง	- รับโอน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๑ อัตรา - ดำเนินการขอให้ กสธ.ดำเนินการสอบแข่งขันในตำแหน่ง ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ๓. ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก - สายงานผู้บริหารดำเนินการรายงานให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาต่อไป - ผลการสรรหาและเลือกสรร ปรากฏว่ามีผู้เข้ารับการสรรหาผ่านเกณฑ์ จำนวน	- ตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. สอบแข่งขัน หรือ ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ไม่มีผู้มาบรรจุ เนื่องจากผู้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือ สรรหามีจำนวนน้อย

				๒ ราย และผู้ที่ได้ลำดับที่ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ ได้ทำสัญญาจ้างเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว	
๓. การพัฒนาบุคลากร ๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	- เพื่อกำหนดเส้นทางทางการพัฒนาบุคลากร - เพื่อเป็นการรอบรู้ในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง - เพื่อให้บุคลากรได้รับการปฏิบัติงานความรู้ทักษะในการปฏิบัติงาน	- ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา - ร้อยละของผู้ผ่านการอบรมพัฒนาความรู้จากบุคลากรทั้งหมด	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานให้เป็นไปตามแผน - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก	๒ ราย และผู้ที่ได้ลำดับที่ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ ได้ทำสัญญาจ้างเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว	- ต้องมีการประเมินความคุ้มค่าทุกครั้งที่ส่งผลการอบรม
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔.๑ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง	- เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม การเลื่อนระดับ เลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน การต่อสัญญาจ้าง	- ร้อยละของผู้ผ่านการประเมินที่อยู่ในระดับ ดี ขึ้นไป	- ผู้บังคับบัญชามีการประเมินบุคลากรตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ - ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีตามเกณฑ์ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ		
๔.๒ การจัดทำคู่มือการประเมินผล การปฏิบัติงานและรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง	- เพื่อบุคลากรได้เข้าใจและนำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งมาใช้ในการประเมินอย่างถูกต้อง	- ร้อยละความเข้าใจความถูกต้องของแบบประเมินที่มีการทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- จัดให้มีการระดมความคิดเห็นการปฏิบัติราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ - หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตั้งแต่ กำนัน ตีตตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน		

				จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการในความรู้จักชะ สมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรมเสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	
๕. ด้านคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากร ๕.๑ จัดทำประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ ๕.๒ จัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และข้อบังคับว่าด้วยจรรยา มาตราฐานคุณธรรมจริยธรรม และแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันทุจริต	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และข้อบังคับว่าด้วยจรรยา มาตราฐานคุณธรรมจริยธรรม และแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันทุจริต		- ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ และมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม - มีการดำเนินการตามแผนโดยสรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันทุจริต - จัดให้มีช่องทางรับเรื่องราวร้องเรียนของบุคลากร มีช่องทางติดต่อสอบถาม	- ประชาสัมพันธ์โดยการแจ้ง เว็ บ แ ล ะ ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน - ต้องมีการประเมินแต่ละบุคคล
๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๖.๑ หน่วยงานมีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี ทั้งในด้านสภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัย ด้านสุขภาพอนามัย และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- ร้อยละของการจัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้สะอาดน่าอยู่ และปลอดภัย		- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล อุปกรณ์ป้องกันอันตราย - จัดกิจกรรมออกกำลังกายในทุกๆ วันพุธ - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	- จัดประเมินความพึงพอใจและความปลอดภัยของบุคลากรปีละ ๑ ครั้ง

๖.๒ สวัสดิการและค่าตอบแทนที่เหมาะสม	-เพื่อให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่น	-ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อหน่วยงาน	-พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติงานราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๗.๑ จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๗.๒ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมถึงควบคุม กำกับ ติดตาม ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อความก้าวหน้าของบุคลากรในทุกสายงานทุกระดับตำแหน่ง -เพื่อความก้าวหน้าของบุคลากรได้บังคับบัญชา	-ความสำเร็จของบุคลากรที่มีการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น -ความมุ่งมั่นตั้งใจของผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งมีการจัดทำทะเบียนความก้าวหน้าของพนักงานทุกคน - ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ที่ความรับผิดชอบแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามคำสั่ง มอบต.เสนอ	