



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู สำนักปลัด (โทร/โทรสาร ๐-๔๓๖๐-๐๐๔)

ที่ กส ๘๓๒๐๑/-..... วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ตามกระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการพ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ) เพื่อให้สามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.  พ.

(เฉลิมพล เพชรล้ำ)

เจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด .....

(ลงชื่อ)

(นายปัญญากร สิงนาครอง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู.....

(ลงชื่อ)

(นายวัลลภ เหล่าหว่าน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

คำสั่ง/ความเห็นของผู้บริหารท้องถิ่น .....

(ลงชื่อ)

(นายวัลลภ เหล่าหว่าน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

แบบรายงานผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู  
อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

แบบรายงานผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๔
<p><b>๑. ด้านการสรรหา</b></p>	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุง ภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ ภาระงาน การเตรียมการข้อมูลและระดมความคิดของ คณะกรรมการฯ)</p>
	<p>๑.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือ ประกาศรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>- ประกาศรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ว่าง ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p>
	<p>๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</p>	<p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>
	<p>๑.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>	<p>- ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อ เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลประเภททั่วไปและประเภท วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p>
<p><b>๒. ด้านการพัฒนา</b></p>	<p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี โดย พิจารณาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสาย งานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p>
	<p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร แต่ละตำแหน่ง</p>	<p>- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตาม สายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร</p>
	<p>๒.๓ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบลตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p>	<p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ตำแหน่งความรู้ ทักษะ สมรรถนะ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๔
(ต่อ) ๒. ด้านการพัฒนา	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาองค์กรต่อไป
๓. ด้านการดำรงรักษาไว้ และ แรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรได้รับทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำที่ถูกต้อง
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการ ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานมีการดำเนินการปรับปรุงระบบบุคลากรดังกล่าว เป็นไปตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ และแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรมอย่างเสมอภาค ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และพร้อมที่จะดำเนินการตรวจสอบได้ทุกโอกาส	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับกำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรม
	๓.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน และนำผลความพึงพอใจมาปรับปรุงพัฒนาองค์กรในลำดับต่อไป
๔.ด้านคุณธรรมจริยธรรมและวินัย ข้าราชการ	ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ ตลอดจนการกำชับกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาภายใต้หลักเกณฑ์ที่ขอธรรมอย่างใกล้ชิด	การชี้แจงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องให้ผู้ใต้บังคับบัญชารับทราบทุกโอกาสผ่านช่องทางที่เหมาะสม

## ปัญหาอุปสรรค/ข้อขัดข้อง

- 1.ไม่ได้รับการจัดสรรตำแหน่งมาบรรจุแต่งตั้งตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่มี ทำให้บุคลากรในสังกัดต้องศึกษาและปฏิบัติราชการตามภาระหน้าที่เพิ่มขึ้นเพื่อให้ราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 2.สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) สร้างปัญหาทำให้เกิดภาวะความเสี่ยงในการส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมที่ไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
- 3.สถานที่ในการปฏิบัติงานมีความคับแคบไม่สามารถขยายได้เพิ่ม ทำให้สร้างความสะดวกในด้านการให้บริการประชาชนไม่เพียงพอ
- 4.ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ประจำอาคารสำนักงานมีอายุการใช้งานที่ยาวนานและเสื่อมสภาพ ที่ทำให้เกิดความสิ้นเปลืองในการบำรุงรักษาให้คงทนถาวรที่ไม่คุ้มค่า

## ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

- 1.การปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงานให้มีความเพียงพอ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีขึ้น
- 2.พิจารณาจัดกิจกรรมที่เป็นการเสริมสร้างความสามัคคี สร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกัน เช่น โครงการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ “กิจกรรม ๕ ส.” อย่างสม่ำเสมอ
- 3.ตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ประจำสำนักงาน ให้เป็นไปตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเป็นระบบ