บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมิง (สำนักปลัด อบต.) โทร. ๐-๓๙๖๑-๙๓๒๒

ที่ ..... **วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕**

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมิง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมิงได้จัดทำประกาศนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ในการนี้จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามรายละเอียดที่แนบมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวจิรวรรณ บุญญฐี)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

.....

(ลงชื่อ)

(นางธารินี เหลาพรม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ)

(นางจุฑามาส สุนทรศักดิ์ลาภ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมิง

ข้อพิจารณาสั่งการของผู้บังคับบัญชา

.....

☑ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(นายปราโมทย์ ดุละลัมพะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมิง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมิง อำเภอเขาสมิง จังหวัดตราด

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอะแนะ
๑.นโยบาย การบริหารอัตรากำลัง	การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับภารกิจ	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุง โครงสร้างและอัตรากำลัง	ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)โดยมีการปรับปรุง โครงสร้างให้สอดคล้องกับภารกิจ และนโยบายการบริหารงานบุคคล	-มีเกณฑ์ค่าใช้จ่าย ที่ไม่เกิน ๔๐ %เป็นกรอบ -การมอบหมายให้ปฏิบัติ งานที่เกี่ยวข้องในแต่ละ งานให้เหมาะสมและสอด คล้องกับภารกิจของงาน -พิจารณายุบเลิกตำแหน่ง ที่ไม่สามารถสรรหาได้ ตามประกาศก.อบต.จ.
๒.นโยบาย การสรรหาและการคัดเลือก	สรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักเกณฑ์ และวิธีการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหรา และบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่าง ถูกต้อง	การสรรหาบุคคลากรโดยการรับโอน ย้าย และสรรหาและเลือกสรรพนักงาน จ้าง ตามแผนอัตรากำลัง รวมทั้งมีการ ดำเนินการสรรหาโดยการประกาศรับ โอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล และให้ กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขัน คัดเลือก และสอบคัดเลือก	- ไม่เป็นไปตามที่ กำหนดไว้
๓.นโยบาย การบริหารผลการปฏิบัติราชการ	กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล(Kpls)เพื่อเป็น เครื่องมือในการผลักดันให้ภารกิจสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรมีการจัดทำ บันทึกข้อตกลง กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจในความ รับผิดชอบ	พนักงานทุกคนมีการจัดทำบันทึกข้อ ตกลงการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด ครบร้อยละ ๑๐๐ และได้นำผลการ ประเมินตามตัวชี้วัดมาประกอบการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน	-ไม่พบปัญหาและ อุปสรรค

๔.นโยบายพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สร้างคุณภาพบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเข้ารับการอบรมในหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับความสำเร็จในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๑ หลักสูตรต่อคนต่อปี มีทะเบียนข้อมูลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	บุคลากรเข้ารับการอบรมไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลกร เนื่องจากมีสถานการณ์แพร่ระบาดโควิด - ๑๙ แต่ยังคงมีการอบรม/ประชุม ผ่านระบบ Zoom Meetingเอกสารประกอบ เช่น รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม	-อยู่ในช่วงสถาณการณ์โควิด-๑๙ ระบาด บางตำแหน่งไม่มีหน่วยงานจัดเข้ารับการอบรม
๕.นโยบายและสวัสดิการค่าตอบแทน	จัดสวัสดิการและค่าตอบแทน เพื่อช่วยให้มีความมั่นคงในการดำรงชีวิต ตลอดจนเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความพึงพอใจของพนักงานที่ได้รับสวัสดิการและค่าตอบแทน	ร้อยละ ๘๐ พนักงานได้รับสวัสดิการและค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากตำแหน่ง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมถึงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	-ยังไม่พบปัญหาและอุปสรรค
๖.นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร	สร้างความผูกพัน รักษาบุคลากรให้อยู่กับองค์กรไปอย่างยาวนาน สร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร	ระดับความสำเร็จในการสร้างความผูกพันในองค์กร	มีการจัดกิจกรรมทำความสะอาดรอบๆ สำนักงานร่วมกันทั้งผู้บริหารและพนักงาน	-เป็นช่วงโควิด-๑๙ ยังระบาดจึงมีกิจกรรมค่อนข้างน้อย
๗.นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ	สร้างการปฏิบัติงานและสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ให้ทันต่อเวลารองรับสถานณ์การปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในความรวดเร็วในการติดต่อสื่อสารอย่างรวดเร็วทันต่อเวลา	มีเวปไซต์ของหน่วยงานในติดต่อสื่อสารจากประชาชน มีระบบเฟซบุ๊คของหน่วยงาน มีไลน์กลุ่มของพนักงานและผู้บริหารในการรับส่งข้อมูล การเรียกประชุมพนักงาน แจ้งข่าวสารต่างๆ	-พนักงานยังไม่ค่อยเข้าถึงระบบดิจิทัล แต่อยู่ช่วงพัฒนา
๘.นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เพื่อให้พนักงานมีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน มีความผาสุก และความปลอดภัยในการปฏิบัติน้าที่ ต่อองค์กร	มีระบบความปลอดภัย ความสะอาดของสำนักงาน	มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำทุกวัน มีถังดับเพลิงตามจุดต่างๆ มีการจัดกิจกรรม ๕ ส ทุกวันศุกร์	-การจัดการขยะ ซึ่งอบต.เขาสมิงไม่มีที่ทิ้งขยะเองจึงใช้ระบบย่อยสลาย