

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ (ครึ่งปีแรก)  
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนฯหรือสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างภารกิจในตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒. ดำเนินการขอให้ กสส ดำเนินการสอบแข่งขันทดแทนตำแหน่งว่างของพนักงานส่วนตำบล	
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ หรือประกาศโอนย้าย	ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาในตำแหน่งพนักงานจ้าง	
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปี ๒๕๖๕	
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผน	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้ในสายงาน	
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนพิจารณาบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในตำแหน่ง	
	๒.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทางตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน	ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในการวางแผนงานของตนเอง	
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐาน	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน	
	กำหนดตำแหน่ง		
	๒.๕ การดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินมาพัฒนา	

<p>๓. ด้านการอ้างรักษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ</p>	<p>หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ</p>	
	<p>๓.๒ ดำเนินการบันทึกแก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ทุกระยะและตามที่กำหนดไว้</p>	
	<p>๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ที่ผ่านกระบวนการ คกกพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</p>	
<p>๔ ด้านคุณธรรมจริยธรรมและวินัยข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	
	<p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมรวมถึงการควบคุมการกำกับติดตามและดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบ</p>	<p>ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป</p>	
	<p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรมจริยธรรมและทุจริตประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖</p>	<p>ประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p>	
<p>๕ นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา</p>	<p>๕.๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน</p>	
<p>ความรู้ในหลักสูตรต่างๆ</p>			
<p>๖ นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>๖.๑ จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p>	<p>๑. อบต. จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด ๒. มีการจัดกิจกรรม ๕ ส และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ</p>	

	<p>๖.๒ จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กรและเพื่อให้ทุกคนร่วมมือการจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>๖.๓ จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน</p>		
--	--	--	--

**ปัญหาเรื่องอุปสรรค** กิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

**ข้อเสนอแนะ** จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะสาหร่าย จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุด สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจ และหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้