

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุปสถิติ
<p>๑. ด้านการสรรหา</p>	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดยุทธศาสตร์และกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังพล</p> <p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากไม่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>-ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>-ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>-</p> <p>รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน อัตรา ๔ อัตรา ได้แก่</p> <p>๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.</p> <p>๒. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.</p> <p>๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.</p> <p>๔. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.</p> <p>- ทำสัญญาจ้าง พนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๑ คน</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุปสถิติ
๒. ด้านการพัฒนา	<p>๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗) และแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗)</p> <p>๒.๒ รายงานผลการติดตามและประเมินผลตามแผนการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง ด้วยแผนพัฒนารายบุคคล</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- มีการดำเนินการตามแผนจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- รายงานผลการติดตามและประเมินผลตามแผนการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- พิจารณามอบบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานและตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน จำนวน ๗ ตำแหน่ง</p>
	<p>๒.๔ การประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดตัวชี้วัด ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดดังกล่าว</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>-จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบลจำนวน ๑๒ ตำแหน่ง พนักงานครูจำนวน ๑ ตำแหน่ง และ พนักงานจ้าง จำนวน ๗ ตำแหน่ง</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุปสถิติ
<p>๓. ด้านการรักษารักษาไว้</p>	<p>๓.๑ สํารวจปัจจัยความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปี</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>-</p>
<p>๓.๒ ประเมินความพึงพอใจต่อความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>๓.๓ กำหนดให้การจัดการโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีของบุคลากรภายในองค์กร</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - จัดกิจกรรมถวายภัตตาหารพระภิกษุ เนื่องในวันสำคัญต่างๆ และรับประทานอาหารร่วมกัน <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>- ดำเนินกิจกรรม เนื่องในวันสำคัญ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่ ๑. วันขึ้นปีใหม่ ๒. วันสงกรานต์ ๓. วันเข้าพรรษา</p>	<p>- ปรับปรุงข้อมูล การโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา - ปรับปรุงข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือน / เลื่อนค่าตอบแทน จำนวน ๒ ครั้ง / ปี</p>
<p>๓.๔ ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - มีการดำเนินการปรับปรุงระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>๓.๕ กิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคคล</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุปสถิติ
<p>๓. ด้านการกีฬาไว้ (ต่อ)</p>	<p>๓.๖ ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคคลตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- ผู้มีสิทธิเบิกสวัสดิการ สามารถใช้สิทธิ์ครบทุกราย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>- ผู้มีสิทธิขอเบิกสวัสดิการ ( ค่าเช่าบ้าน ) จำนวน ๑๒ ราย</p> <p>- ผู้มีสิทธิขอเบิกสวัสดิการ ( ค่าเล่าเรียนบุตร ) จำนวน ๑๐ ราย</p>
	<p>๓.๗ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการ โดยผ่านกระบวนการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>- คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน จำนวน ๒ ครั้ง/ปี</p>
<p>๔. ด้านการใช้ประโยชน์</p>	<p>๔.๑ การมอบหมายงานแก่ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- มีการแต่งตั้งคำสั่งมอบหมายงานของแต่ละส่วนราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายงาน จำนวน ๓ ฉบับ</p>
	<p>๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>-</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สรุปสถิติ
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (ต่อ)	๔.๓ จัดทำช่องทางทางการเรียนในบริการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ - เพิ่มช่องทางทางการเรียนในบริการบริหาร ทรัพยากรบุคคลบนเว็บไซต์หลัก <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	มีช่องทางร้องเรียน เว็บไซต์หลัก ๑ รายการ
	๔.๔ จัดทำแบนเนอร์ บนเว็บไซต์หลัก เพื่อเพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคล	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำแบนเนอร์ บนเว็บไซต์หลัก <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	เพิ่มแบนเนอร์ บนเว็บไซต์หลัก ๒ หัวข้อ

ปัญหาอุปสรรค

๑. การโอนย้ายของบุคลากรบางครั้งไม่มีการวางแผน/เตรียมการไว้ล่วงหน้า เช่น การโอนย้ายกลับภูมิลำเนา ทำให้หน่วยงานขาดบุคลากรในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หรือการรับช่วงการดำเนินงานต่ออาจไม่มีประสิทธิภาพมากพอ

ข้อเสนอแนะ

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกัน และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็น อัตราว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางสาวอำไพ เกื้อกุล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ