

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา  
อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
 องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา  
 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p><b>๑.ด้านการสรรหา</b>                      การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง ให้มีการวางแผนกำลังคนที่เหมาะสม มุ่งสรรหาบุคลากร ด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม โดยคำนึงความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะตามที่กำหนด ยึดประโยชน์และผลสำเร็จขององค์กรเป็นสำคัญ</p>	<p>๑. การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <hr/> <p>๒. การสรรหาพนักงานส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>รับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๑. นักวิชาการศึกษา</p> <hr/> <p>๑.รายงานตำแหน่งบริหารว่างและร้องขอให้ กสธ.ดำเนินการสรรหา                      ๒.ประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	
<p><b>๒.ด้านการพัฒนา</b>                      การพัฒนาบุคลากร ให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยเชื่อมโยง กับสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และนำไปสู่การพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับภารกิจและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรมุ่งเน้นพัฒนาความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ปลูกฝัง ค่านิยมคุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>๑.โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม</p> <hr/> <p>๒.การพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑.การโครงการอบรมเสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา กลุ่มเป้าหมาย คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จำนวน ๒๕ คน                      วิทยากร จำนวน ๓ คน</p> <p>๒.จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน</p> <p>๑.นักบริหารงานการคลัง                      ๒.นักวิชาการจัดเก็บรายได้                      ๓.เจ้าพนักงานพัสดุ                      ๔.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      ๕.นักทรัพยากรบุคคล</p>	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p><b>๒.ด้านการพัฒนา (ต่อ)</b></p>	<p>๓.การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน</p> <p>๔.ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของภารกิจต่างๆ</p> <p>ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล ประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) ฯลฯ</p>	
<p><b>๓.ด้านการรักษาไว้</b></p> <p>การรักษาและการจูงใจให้มีการวางแผนมุ่งเน้นการสร้างคุณภาพชีวิตให้มีความสมดุลโดยการสร้างสภาพแวดล้อม ระบบวิธีการทำงานที่ดี มีเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน มีการวางแผนเตรียมความพร้อมบุคลากรที่จะดำรงตำแหน่งในอนาคต มีการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศบุคลากร มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ส่งผลให้ได้รับค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพ</p>	<p>๑.การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๒.การพิจารณาความดีความชอบ เพื่อยกย่องชมเชยให้แก่บุคลากรจากกาปฏิบัติหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ</p>	<p>๑.ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>๒.เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔(ครั้งที่ ๑)</p> <p>๓.เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑)</p> <p>๔.เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๕.ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๑.การพิจารณาให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๒.การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนตำบล ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๕</p>	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<b>๓.ด้านการรักษาไว้ (ต่อ)</b>	<p>๓.การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคคลกรโดยการจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมและมีความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>๔. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓.การจัดสวัสดิการกองทุนองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา</p> <p>๔.กิจกรรมสัมพันธ์เพื่อสร้างความสามัคคีในองค์กร</p>	<p>๑.กิจกรรม ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p> <p>๒.จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์สถานที่ราชการ</p> <p>๑.จัดหาคอมพิวเตอร์ ให้เจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงาน</p> <p>๑.จัดทำกองทุนสวัสดิการ ให้กับพนักงานส่วนตำบลสีดา เพื่อเป็นเงินหมุนเวียนยามจำเป็น</p> <p>๑.กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ ประชุมส่วนราชการ จัดถวายพรเนื่องในวันเกิดของพนักงานส่วนตำบล</p>	
<b>๔.ด้านการใช้ประโยชน์</b> การใช้ประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานให้เกิดความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	<p>๑.การถ่ายทอดความรู้ รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๓.การปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p>	<p>๑.ประชุมคณะผู้บริหาร/ประจำเดือน</p> <p>๒.ประชุมมอบหมายและติดตามงานของทุกส่วนราชการ(หลังเคารพธงชาติ)</p> <p>๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒.จัดทำคำสั่งรักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนฯ</p> <p>๑.จัดทำหลักเกณฑ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๒.เข้าร่วมโครงการวันสำคัญของชาติ และวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา</p> <p>๓.เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมปลอดทุจริต</p>	

## ปัญหาและอุปสรรค / ข้อเสนอแนะ

### ปัญหาและอุปสรรค

๑. การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ส่งผลกระทบต่อกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร เช่น การยกเลิกหรือเลื่อนการฝึกอบรมสัมมนา ทำให้ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้
๒. ทุกส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ไม่สามารถจัดกิจกรรม หรือโครงการได้ ทั้งหมด เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙
๓. สายผู้บริหาร ที่ว่างซึ่งร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก จึงไม่สามารถดำเนินการรับโอนได้

### ข้อเสนอแนะ

๑. จัดให้มีการประชุม / จัดการฝึกอบรม ผ่านระบบสารสนเทศ เช่น Zoom Meeting เป็นต้น
๒. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น แทนตำแหน่งที่ว่าง

