รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก
อำเภอเกาะหมาก จังหวัดตราด

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา / อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ระยะเวลาที่ปรับปรุงแล้วเสร็จ	ดำเนินการปรับปรุงครั้งที่ ๒ แล้วเสร็จและประกาศใช้แผนอัตรากำลังแล้ว ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕	-	ควรดำเนินการทุกปี
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่น และหนักงานจ้าง ให้หันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด	จำนวนตำแหน่งและอัตราที่สามารถบรรจุและแต่งตั้งได้	ตำแหน่งและอัตราว่างของพนักงานส่วนตำบล มีจำนวน ๘ อัตรา และพนักงานจ้าง มีจำนวน ๕ อัตรา คิดเป็นร้อยละ ๔.๙๔ ของอัตรากำลังทั้งหมด	-	ควรดำเนินการสรรหาให้ครบจำนวนตำแหน่งที่ว่าง
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่การประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงานพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวนตำแหน่งและอัตราที่สามารถบรรจุและรับโอน (ย้าย)ได้	จำนวนตำแหน่งและอัตราที่สามารถบรรจุและรับโอน (ย้าย) ได้ มีจำนวน ๑๐ อัตรา	-	ควรประชาสัมพันธ์ทุกรายไตรมาส
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้ดำเนินการงานสรรหา และเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน	จำนวนตำแหน่งและอัตราที่สามารถสรรหาได้	ประชาสัมพันธ์รับสมัครพนักงานจ้าง และดำเนินการสรรหาจนแล้วเสร็จ มีจำนวน ๔ อัตรา	-	ดำเนินการสรรหาทันทีหลังจากมีตำแหน่งว่าง

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา / อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความชอบธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง	ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ	-	-	-
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	-	-
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ	บุคลากรมีความเข้าใจภารกิจ บทบาทหน้าที่ ในการปฏิบัติงาน	-	-
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์	เพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานของทั้งคนและองค์กรให้มีการพัฒนาอยู่เสมอ	-	-
	๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะ	หลักเกณฑ์การประเมิน	มีการดำเนินการพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	-	-
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากร ทุกส่วนราชการ	จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของพนักงานและข้าราชการใน	เป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานต่อไป	-	-

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา / อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้พนักงานทุกคน ทุกตำแหน่งทราบ	มีการเลื่อนระดับ และสมัครสอบเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง	ประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าในสายงานให้พนักงานส่วนตำบลทราบ	-	-
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ข้อมูลในระบบเป็นปัจจุบัน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	-	-
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ถ่ายทอดตัวชี้วัด ตามสายงานให้ทุนคนทราบ	-	-
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ความถูกต้องและเป็นธรรมในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ	-	-
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปีเพื่อยกย่องชมเชยแก่พนักงานดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	จำนวนพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น	ประกาศรายชื่อพนักงานที่มีผลการประเมินดีเด่น	-	-
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่พนักงานในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	ความภูมิใจในหน่วยงาน และมีแรงจูงใจในการทำงาน	ดำเนินกิจกรรม ๕ ส. และจัดวัสดุ อุปกรณ์ ที่ครบถ้วน	-	-

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา / อุปสรรค	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในคุณธรรม จริยธรรม และมีจรรยาบรรณที่ดี	ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้ทุกคนทราบ	-	-
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พนักงานทำตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ทุกสำนัก / กอง	-	-
	๔.๓ ส่งเสริมให้พนักงานให้ปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	พนักงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และการป้องกันการทุจริต ให้ทุกคนทราบ	-	-