



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกายุคละ

ที่ นธ ๗๑๑๐๑/ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกายุคละ

ตามที่ งานบริหารบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลกายุคละ ได้จัดทำนโยบาย กลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง สามารถตอบสนองเจตนารมณ์และภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมขององค์การบริหารส่วนตำบลกายุคละ นั้น

บัดนี้ งานบริหารบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลกายุคละ ขอรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารและทุกส่วนการทำงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาและขับเคลื่อนภารกิจด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคลใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายชูศักดิ์ คำพล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เรียนรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกายุคละ

.....  
.....

(ลงชื่อ)

(นางพนารัตน์ บุญช่วย)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายพีรธรรม ลอดิง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

เรียนองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายชัชวาล ไพจิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

ดำเนินการเผยแพร่

.....

(ลงชื่อ)



(นายชัชวาล ไพจิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา



รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลกาญาคะ อำเภอแวง จังหวัดนครพนม

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

มิติ	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิง ยุทธศาสตร์	แผนงานปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลัง ๑๒๒.	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อ รองรับ ภารกิจของ ๑๒๒.๓๒๒.๓๒๒ ใน ส่วนของ พนักงานจ้าง
	โครงการการวิเคราะห์สภาพกำลังคนและ จัดทำ คุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	ได้ดำเนินการสำรวจ และรวบรวมข้อมูล เพื่อ จัดทำคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง
	แผนงานการหาความต้องการในการฝึกอบรม	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	ได้ดำเนินการจัดทำระบบสำรวจความ ต้องการพัฒนาทักษะด้านการ ปฏิบัติงาน
	แผนงานการประเมินประสิทธิผลการศึกษาอบรม ของบุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีโดยเปรียบเทียบกับประสิทธิผล ของ การปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ การ ฝึกอบรม โดยดำเนินการร่วมกับกอง/ ส่วน ราชการที่ผู้ขอรับการประเมินสังกัด

มิติ	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของ การ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการจัดทำฐานข้อมูล บุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	มีการจัดทำฐานข้อมูลของบุคลากร ใน ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ระบบ LHR
	แผนงานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่ง ข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่จำเป็น เร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าว การบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทาง เว็บไซต์หน่วยงาน	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทาง เว็บไซต์ หน่วยงาน <a href="http://www.kayukhla.go.th">www.kayukhla.go.th</a>
	โครงการจัดทำคู่มือการบริหาร งานบุคคล ของ ข้าราชการ สด.	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	อยู่ระหว่างการจัดทำคู่มือการ บริหารงาน บุคคลของพนักงานส่วน ตำบล

มิติ	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
<b>มิติที่ ๓</b> ประสิทธิภาพของ การ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	โครงการจัดทำสมรรถนะ ประจำตำแหน่ง	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	มีการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับ คุณลักษณะ ประจำตำแหน่งตามประกาศ ของ ก.อบต.
	โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มี ภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมสัมมนา และทัศนศึกษาของสมาชิก พนักงาน ลูกจ้างของ อบต.และข้าราชการในพื้นที่ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ – ๒ มีนาคม ๒๕๖๔
	โครงการส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตร ของ สถาบัน หน่วยงานภายนอก	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	อบต.กายุคละได้ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของ งานใน แต่ละตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๒๑
	แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร และ แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	มีการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้าง) โดย มีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน

มิติ	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
<b>มิติที่ ๔</b> ความพร้อมรับผิด ด้าน การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	แผนงานการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	-จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน
	โครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร เข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลกายุคละได้ อบรม พัฒนาความรู้ทั่วไปในการ ปฏิบัติงานจาก การประชุม ประจำเดือน การถ่ายทอด ความรู้ และเผยแพร่ความรู้จากการ ฝึกอบรม จำนวน ๓๘ คน คิดเป็น ๑๐๐%
<b>มิติที่ ๕</b> คุณภาพชีวิตและความ สมดุลระหว่างชีวิตกับ การ ทำงาน	โครงการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	-จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วน ท้องถิ่น -จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา บุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน -จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่ พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง

**ปัญหาและอุปสรรค**

๑.การเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากขาดทรัพยากรที่สำคัญ เช่น  
งบประมาณ บุคลากร เป็นต้น

๒.สถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร เช่น การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านการปฏิบัติงาน ทั้งที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก และที่ดำเนินการโดย อบต.

#### ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- ๑.อบต.กายุคละ ควรสนับสนุนทรัพยากรที่สำคัญ ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ ฯลฯ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๒.เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีการทบทวน แก้ไข ปรับปรุงระเบียบ กฎเกณฑ์ที่มีความทับซ้อน หรือ เป็น อุปสรรคต่อการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)ผู้รายงาน



(นายชูศักดิ์ คำพล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ