



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัด.....องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก.....โทร.๐ ๓๒๔๗ ๓๘๐๕

ที่.....พบ.๗๖๑๑๑/-.....วันที่.....๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายก อบต.บางจาก / ผ่านผู้บังคับบัญชา

ด้วยยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) เป็นเครื่องมือสำคัญในการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ด้วยการยกระดับธรรมาภิบาลเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสมีแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต รวมทั้งสามารถยับยั้งการทุจริตที่แจเกิดขึ้นได้อันจะส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยได้ดียิ่งขึ้น ทั้งในระดับชาติและระดับสากล พร้อมทั้งสนองตอบนโยบายรัฐบาลด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินมีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ นั้น

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔ โดยรายงานผลดังกล่าวมีรายละเอียดข้อมูลครบถ้วน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางจากต่อไป

(นางสาวสาวิตรี พูลเพิ่ม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(ลงชื่อ).....

( นางวารุณี ไตรทรัพย์ )  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก

.....

(ลงชื่อ).....

( นางสาวธัญพร รัตนกุสมภ์ )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก

ความเห็น/ข้อสั่งการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก

.....

(ลงชื่อ).....

( นางสาวธัญพร รัตนกุสมภ์ )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก

---

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก.....โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๓๘๐๕

ที่ .พบ.๗๖๑๐๑/.....วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

**มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์**

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการอัตรากำลังคน และตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของหน่วยงาน**

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. การบริหารจัดการอัตรากำลังโดยการกำหนด ตำแหน่ง ปรับปรุงตำแหน่ง การเปลี่ยนสายงาน ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่งให้สอดคล้อง กับความต้องการและเหมาะสมกับปริมาณงาน และ ภารกิจ	ระดับความสำเร็จในการจัดการอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจ	มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เพิ่มจำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ๑. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. สังกัดสำนักงานปลัด ๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักงานปลัด อบต.  หน่วยตรวจสอบภายใน

**มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ**

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ๑. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล	ผู้บริหาร ปลัด อบต. ผู้อำนวยการกอง และ ตำแหน่งสายงานวิชาการ สายงานทั่วไป ความรู้ด้านงานบริหารงานกฎหมาย งาน บุคคล และตามตำแหน่งสายงาน	มีการส่งบุคลากรในระดับผู้บริหาร ปลัด อบต. ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งสายงานวิชาการ สายงานทั่วไป เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร จากหน่วยงานของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ	สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ อบต.บางจาก	ได้จัดทำครอบคลุม ตลอดระยะเวลา ๓ ปี และมีบุคลากรเข้ารับการอบรม	สำนักงานปลัด อบต.

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. การสื่อสารและเสริมสร้างความเข้าใจด้านงาน บริหารงานบุคคลให้กับบุคลากรของ อบต.บางจาก	ร้อยละของบุคลากรของ อบต.บางจาก มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	จัดประชุมบุคลากรให้ความรู้เกี่ยวกับงานบุคคล	สำนักงานปลัด อบต.

## ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (COVID-19) ส่งผลต่อแผนการจัดกิจกรรม/โครงการที่ได้มีการวางแผนการดำเนินการไว้เรียบร้อยแล้วทำให้การดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด และต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรม/โครงการ ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์มากยิ่งขึ้น เช่น เปลี่ยนมาจัดในรูปแบบออนไลน์

## ข้อเสนอแนะ

เนื่องด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (COVID-19) ที่ยังคงมีผลกระทบต่อการทำงานจึงต้องมีการวางแผนในการทำงานในยุคใหม่ New Normal เป็นการทำงานในระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติงาน Work from Home หรือสถานที่ต่างๆ Work Anywhere ได้ รวมทั้งการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในองค์กรให้ตอบสนองต่อการทำงานในระบบออนไลน์ก็ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญ บุคลากรต้องมีทักษะในด้านดิจิทัล เพื่อนำมาปรับใช้ให้การทำงานสะดวก และเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

\*\*\*\*\*