



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

ที่ พง ๗๔๕๐๑/๑๑๕

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำไย/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำไย ได้จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศดังกล่าว สำนักงานปลัด จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอิศราวุฒิ กิมชื่อ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางศุภนิจ พันธ์สวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

กทพ

(นายประพนธ์ จันทร์สุวรรณ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำไย

(นายสุรวิทย์ กิ่งทน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไย

แบบรายงานการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓)
องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี ตำบลลำภี อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

ประเด็นนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล
๑. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข - ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด	- ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคลากรเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการประกาศเผยแพร่ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ (บัญชี กสธ.) เข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง	- ไม่มีผู้มีความรู้ความสามารถที่จะเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ประเด็นนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. นโยบายการพัฒนา บุคลากร	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และ ดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความ จำเป็น และความต้องการในการพัฒนา บุคลากรในหน่วยงาน	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยพิจารณา บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตาม สายงานในตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนา บุคลากร
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อ เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ใน แผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตาม สายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ ตลอดเวลา	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะ ตำแหน่ง
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากร ทุกส่วนราชการ	- ดำเนินการการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของ พนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีขั้นพื้นฐานของ พนักงาน
๓. นโยบายการพัฒนา คุณภาพชีวิต	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง และเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของ แต่ละตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานทุกตำแหน่งให้ บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ทุกระยะแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

ประเด็นนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล
	<p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในความ รู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง</p>
	<p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่าง เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบ ได้</p>	<p>-พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยให้เป็นไป ตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน</p>
	<p>๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อสาธารณสุขชน</p>	<p>- จัดทำโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการ ประชาชนดีเด่น เพื่อพิจารณาความดี ความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี ยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ประจำปี โดยผ่านคณะกรรมการพิจารณา</p>
	<p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมี ส่วนร่วมในการทำงาน เช่น มีไฟฟ้าแสงสว่าง อย่างเพียงพอ มีวัสดุอุปกรณ์ที่ปลอดภัยและ พร้อมใช้สำหรับการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p>
<p>๔. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลล้าภี ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลล้าภี ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>
	<p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อย่างเป็น ธรรมไม่เลือกปฏิบัติ</p>

ประเด็นนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีการดำเนินการตามแผนฯ และสรุปรายงาน เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

(ลงชื่อ)



(นายอิศราวุฒิ กิมชื่อ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



(นางศุภนิจ พันธุ์สวัสดิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด