



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

ที่ นค ๗๕๙๐๑ / วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ ได้จัดทำนโยบายกลยุทธ์การบริหารและแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างให้ได้รับทราบถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในระบบอบรบประชาชนปีเดียวกัน

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการปฏิบัติตามแผนการปฏิรูปประเทศไทยและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานและส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภททุกระดับมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้เป้าประสงค์ต่อไปดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของบุคลากร

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้และการปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจตามปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบล	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง คือ ห้วงเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ กำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๒ ตำแหน่งคือ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑.ผู้ช่วยวิศวกรโยธา สังกัดกองช่าง</p> <p>๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองคลัง</p> <p>ห้วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ปรับปรุงครั้งที่ ๓</p> <p>ปรับปรุงตำแหน่งจากสายงานทั่วไปเป็นสายงานวิชาการจำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ</p> <p>เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงานเป็น นักวิชาการพัสดุชำนาญการ</p> <p>เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการปัจจุบัน</p>
	<p>๑.๒ รายงานตำแหน่งว่างจากการโอนย้ายหรือลาออกของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p>	<p>- ดำเนินการรายงานตำแหน่งว่างกรณีพนักงานส่วนตำบลโอนย้าย ในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>-รายงานการพ้นสภาพการเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน(ขาดคุณสมบัติตั้งแต่สมัครสอบ)</p>
	<p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย</p>	<p>-ดำเนินการประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>-ประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ว่างจำนวน ๒ ตำแหน่ง</p>
	<p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร</p>	<p>-แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างจำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ</p> <p>๑.ผู้ช่วยวิศวกรโยธา สังกัดกองช่าง</p> <p>๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองคลัง</p>
	<p>๑.๕ จัดทำและดำเนินการตามแผนหรือสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทำการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย</p>	<p>-ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๑ อัตรา คือ</p> <p>รับโอนย้ายนักวิชาการคลังชำนาญการ มาดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ</p> <p>-ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างจำนวน ๒ ตำแหน่ง</p> <p>-รายงาน ก.อบต.เพื่อขอความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผน	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในสายงาน
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนพิจารณาบุคคล เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานในแต่ละตำแหน่ง
	๒.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทางตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน	ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในสายงานของตนเอง
	๒.๔ ดำเนินการ ประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมิน (การประเมินผลงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน)
	๒.๕ การดำเนินประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากรสวัสดิการสภาพแวดล้อมการทำงานบำเหน็จความชอบพร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินมาพัฒนา
๓.ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ
	๓.๒ ดำเนินการบันทึกแก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะเวลาที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้
	๓.๓ จัดให้ในการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
๔.ด้านคุณธรรมจริยธรรมและวินัยข้าราชการ	แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมถึงการควบคุมการกลับติดตามและดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบ	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐาน วินัยคุณธรรมจริยธรรมและทุจริต ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีการดำเนินการ รวมแผนโดยสรุปรายงานการดำเนินการแผนส่งเสริมวินัยคุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
๕.นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยการเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ	๕.๑ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล	มีการปฏิบัติงานผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบันทึกข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามตำแหน่งและสายงานเป็นผู้ปฏิบัติงาน เช่น ระบบ LHR ระบบ สปสช. เป็นต้น
๖.นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๖.๑ จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนกรขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด
	๖.๒ จัดให้มีกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานและสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กรและเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	มีการกระทำกิจกรรม ๕ ส และ Big cleaning Day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ
	๖.๓ จัดให้มีการประชุมพนักงาน จัดให้มีการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและความความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน	๑.จัดให้มีการประชุมระดับหัวหน้าส่วนราชการเป็นระยะๆ ตามห่วงความสำคัญของงาน ๒.จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน

สรุปสถิติผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย

รายการ ประจำเดือน	บรรจุแต่งตั้ง (ราย)	ให้ออน (ราย)	รับโอน (ราย)	ลาออก (ราย)	ไล่ออก/ปลดออก (ราย)	เข้ารับการอบรม (ราย)	ปรับปรุงกรอบ อัตรากำลัง(ครั้ง)	สอบพนักงาน จ้าง(ราย)
ตุลาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-	๑	-	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-	-	-	-	-	-	-	-
ธันวาคม ๒๕๖๕	-	๑	๑	-	-	๓	-	-
มกราคม ๒๕๖๖	-	-	-	๑	-	๑๑	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	-	๒	-	-	-	-	๑	-
มีนาคม ๒๕๖๖	-	-	-	-	-	๑	-	-
เมษายน ๒๕๖๖	-	-	-	-	-	-	-	-
พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	-	๒	-	-	๓	-	๑
มิถุนายน ๒๕๖๖	-	-	-	-	-	-	-	-
กรกฎาคม ๒๕๖๖	-	-	-	-	-	-	-	-
สิงหาคม ๒๕๖๖	-	-	-	-	-	-	-	-
กันยายน ๒๕๖๖	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม		-			๑			

ปัญหาอุปสรรค

๑. หัวหน้าส่วนราชการและพนักงานสายงานผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำมีผู้ครองตำแหน่งไม่ครบตามแผนงานและตามกำลังส่งผลให้การบริหารงานภายในส่วนราชการขาดความคล่องตัวและเกิดความล่าช้า

๒. ส่วนราชการยังไม่มีแผนทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์และไม่ให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ปัญหากำลังคน

๓. กฎหมาย และระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลมีจำนวนมากและมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบ่อยครั้งทำให้เกิดข้อจำกัดในการศึกษาและส่งผลถึงการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางรติยาภรณ์ ผาทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

ความเห็น.....

(นางสาวชลิตา ศรีสะอาด)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

ความเห็น.....

(นางพิกุล อภิการรัตน์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

ความเห็น.....

(นายนเรศ ผาทอง)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ