



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

ที่ พจ ๗๓๔๐๑/๑๗๘๗ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

สำนักปลัด ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

รัตนดา

(นางรัตนดา อุ่นเจริญ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการแทน

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ

จตุพร

(นางสาวจตุพร จุลอุล)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัด

- ทราบ

อัมพร

(นางสาวอัมพร สิบ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

/ความเห็น...


ความเห็นปลัด

.....
.....
นิพนธ์ไพบ


(นางสาวสมศรี ชื่นปาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

คำสั่งนายกฯ

.....
.....
- ททว


(นายธีรศักดิ์ สินสวาท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ



รายงานผลการบริหารและพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ
องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ
อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

รายงานผลการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา				
๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและ กรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ	เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและ กรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและ ระดับตำแหน่งขององค์การ บริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔	จัดทำร่างประกาศโครงสร้างส่วน ราชการและระดับตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ	
๑.๒ จัดทำและดำเนินการสรรหา ข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	เพื่อให้มีบุคลากรผู้ครองตำแหน่งตาม แผนอัตรากำลัง และรองรับการ สับเปลี่ยน โอนย้าย หรือลาออก	สรรหาข้าราชการ และ พนักงานจ้างให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออกหรือ โอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มี อัตราว่าง ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตรากำลัง ทั้งหมด	ดำเนินการร้องขอให้ กสธ. จัด สอบแข่งขันในตำแหน่งสายงาน ทั่วไป และสายงานการสอบ ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วน ตำบล จำนวน ๓ อัตรา	
๑.๓ การรับบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้า รับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่ง ที่ว่าง	เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพของการ เปิดรับบรรจุแต่งตั้งบุคคลรับราชการ ตามกรอบอัตราว่าง	มีการประชาสัมพันธ์การรับ บรรจุและโอนย้ายทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน ตนเอง และหน่วยงาน ภายนอก	ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วน ตำบล ตำแหน่งสายงานทั่วไป ๒ อัตรา ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตนเองและหน่วยงานภายนอก	
๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรร หาบุคลากร เพื่อให้พึงได้บุคลากรที่มี คุณภาพในการปฏิบัติงาน	องค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความ สามารถและมีคุณภาพ ประพฤติดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน	การคัดเลือกและสรรหา บุคลากรเป็นไปตามประกาศ การรับสมัคร ของอปท.	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการใน การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เป็นพนักงานจ้าง	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม	เพื่อให้การพิจารณาความดีความชอบ เป็นไปอย่างโปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้	การเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน การปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น	
๒. ด้านการพัฒนา				
๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาบุคลากร	แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	เพื่อสร้างแนวทางในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ	คู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการจัดทำคู่มือกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่ง ตามสายงาน	
๒.๓ สร้างความรู้เฉพาะด้านตามสายงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ของทางราชการ	บุคลากรผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรต่าง ๆ และนำความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านตำแหน่งหน้าที่	
๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	เพื่อให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามมาตรฐานที่ทางราชการ กำหนด	ผลการประเมินข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นผ่านเกณฑ์ มาตราฐานกำหนดตำแหน่ง ในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	ดำเนินการประเมินข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้มีในรอบ ๖ เดือนและประเมินการผ่านทดลองงาน สำหรับพนักงานที่เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ	เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหาของการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ	ผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับที่น่าพอใจ	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ พร้อมทั้งสรุปรายงานผล และเสนอต่อผู้บริหาร	
๓. ด้านการอ้าง รักษาไว้ และแรงจูงใจ				
๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละตำแหน่ง	เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง	ทำบันทึกข้อความแจ้งแต่ละกอง	
๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรห้องเงินแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	เพื่อให้ข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน เป็นปัจจุบัน และสะดวกต่อการค้นหา	บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน มีข้อมูลที่อัปเดตเป็นปัจจุบัน	ปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากร ห้องเงินแห่งชาติเป็นปัจจุบัน	
๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม มีความเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	เพื่อให้บุคลากรมีผลการประเมินเป็นธรรม มีความเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของบุคลากรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผล และแจ้งผลการประเมินตามผลงาน	
๓.๔ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร	เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	บุคลากรได้รับการจัดสรรงบประมาณในการจัดหาวัสดุ วัสดุภัณฑ์ที่ดี และทันสมัย เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานให้แก่พนักงานส่วนตำบลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ				
๔.๑ แจ้งให้บุคลากรเฝ้าระวังการปฏิบัติตนรับทราบถึงประมวลจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติงาน	บุคลากรในหน่วยงานทุกคนทราบถึงประมวลจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พร้อมบันทึกข้อความแจ้งแต่ละกอง	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางการตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เพื่อไม่ให้เกิดความเหลื่อมล้ำในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร และเกิดความเป็นธรรมแก่พนักงานทุกคน	บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงาน	
๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงาน ตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดของบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ	จัดทำแผนการเสริมสร้างวินัย พร้อมจัดทำประกาศฯ	

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ
<p>๑.๑ ผู้บังคับบัญชาอาจมอบหมายให้บุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่ภายใต้สังกัดไปปฏิบัติงานของตนเองในเวลาราชการ</p>	<p>- ประสานผู้นำชุมชน และประชาชนในพื้นที่ ร่วมสอดส่อง กำกับดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือถูกจ้างรัฐ ที่อาจจะถูกผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งการ หรือมอบหมายงานให้ไปปฏิบัติงานของตนเองซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับงานทางราชการ</p> <p>- หากพบเหตุการณ์ดังกล่าว ให้รีบร้องเรียนผู้กำกับดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ</p>
<p>๑.๒ บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อพัสดุ จัดซื้อกับผู้ขายหรือห้างร้านที่ตนเองรู้จักคุ้นเคย หรือในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดจ้างงานก่อสร้างหรือตรวจรับงานจ้าง เรียกรับผลประโยชน์หรือเงินค่าตอบแทนจากผู้รับจ้าง</p>	<p>- ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชา กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าต้องมีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส และกำชับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับโทษทางวินัยที่ร้ายแรงของการทุจริตในการปฏิบัติงานราชการ</p>