



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ที่ -

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายชาญวิทย์ จันทร์ศรีพิมพ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นสมควร ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ปิณฑิศา

(นางสาวกนกลักษณ์ วิริยะเชษฐกุล)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.สบปราบ

เห็นสมควร ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

(นางสาวนุญชฎาธร ด่านอินตา)

ปลัด อบต.สบปราบ

คำสั่ง

(นายมนัส ใจเรื่อน)

นายก อบต.สบปราบ

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค	ผล/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ด้านการสรรหา</p>	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด</p> <p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่การประกาศผ่าน บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงานพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน</p> <p>- ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไปที่ว่าง ในตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>- จัดทำประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>- ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดำเนินการเสร็จสิ้นขบวนการ และออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป</p> <p>- ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>- รับโอน (ย้าย) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕</p> <p>- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>-เนื่องจากปริมาณงานและปริมาณคนไม่สัมพันธ์กัน ทำให้เกิดภาวะงานล้นคน</p> <p>-เนื่องจากเกิดภาวะงานล้นคนในสำนักปลัดและกองช่าง</p> <p>-ไม่มีคนโอนย้ายมาดำรงตำแหน่ง</p>	<p>-ปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี</p> <p>-เห็นควรขอใช้บัญชีสอบของ กสอ.</p> <p>-กลุ่มเป้าหมายรับรู้ประกาศรับสมัคร ทำให้ได้บุคลากรที่มีความรู้</p>

		<p>- ดำเนินการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (จากระดับปฏิบัติงานเป็นระดับชำนาญงาน)</p>		<p>ความสามารถ - เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ</p>
<p>๒. ด้านการพัฒนา</p>	<p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้ อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา</p> <p>๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p> <p>- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมตามสายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนา บุคลากรฯ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองใน ระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะ ตำแหน่ง</p> <p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการ พัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และนำ ผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา</p>	<p>-ยังมีบุคลากรบาง คนไม่ได้เข้ารับการ อบรม</p>	<p>-ควรส่งบุคลากรทุกคน เข้ารับการอบรม</p>
<p>๓. ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ</p> <p>๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าในสายงานให้กับ พนักงานส่วนตำบล พร้อมทั้งให้คำปรึกษา</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบเป็นปัจจุบัน</p>	<p>-ระบบยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>-พนักงานทุกคนรู้เส้นทาง ความก้าวหน้าของตนเอง</p>

	<p>แห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๕ ดำเนินการการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p> <p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- ถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑,๒ เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ</p> <p>- ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีผลการประเมินดีเด่น</p> <p>๑. ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. ทุกวันพุธ</p> <p>๒. จัดให้มีอุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น ถึงดับเพลิง มีชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น เป็นต้น</p> <p>๓. จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ</p>		<p>ดำเนินการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส</p>
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลสปราบ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลสปราบ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>- จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสปราบ และคำสั่งแบ่งงานของแต่ละสำนัก/กอง</p> <p>- ประชุมทุกวันพุธสัปดาห์ที่หนึ่งของเดือน</p> <p>- มีการดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันทุจริต</p>		



## การรับรองข้อมูล อปท. : อบต.สบปราบ

จำนวนบุคลากรกลุ่ม ขรก.สามัญ			
ประเภท	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง
ข้าราชการ	20 ตำแหน่ง	14 ตำแหน่ง	6 ตำแหน่ง
พนักงานจ้าง	26 ตำแหน่ง	22 ตำแหน่ง	4 ตำแหน่ง
รวม	46 ตำแหน่ง	36 ตำแหน่ง	10 ตำแหน่ง

จำนวนบุคลากรกลุ่ม ขรก.ครู													
ชื่อโรงเรียน/สถาบัน	ครู			ลูกจ้างประจำ(ทางการศึกษา)				พนักงานจ้าง(ผู้ช่วยครู ผดด./ผู้ดูแลเด็ก)			รวม		
	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	รวม	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง
1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งพัฒนา	1	1	0	0	0	0	0	3	2	1	4	3	1
2. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวัฒนา	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	2	2	0
รวม	1	1	0	0	0	0	0	5	4	1	6	5	1