



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ที่ - วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายชาญวิทย์ จันทร์ศรีพินิจ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงาน

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวขวัญชิวา เขียวทองค์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางรุ่งนภา แสนยะ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.สบปราบ

เสนอแนะ

(นางสาวธนัญญา ตานอินตา)

ปลัด อบต.สบปราบ

คำสั่ง

อนุมัติ

(นายมนัส ใจเรื่อน)

นายก อบต.สบปราบ

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค	ผล/ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการสรรหา	<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 โดยการเผยแพร่การประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ 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>- ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจที่ว่าง ในตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ และผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรากำลัง ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>- จัดทำประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>- ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ และตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรากำลัง ดำเนินการเสร็จสิ้นกระบวนการ และออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p> <p>- ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>-เนื่องจากปริมาณงานและปริมาณคนไม่สัมพันธ์กัน ทำให้เกิดภาวะงานล้นคน</p> <p>-เนื่องจากเกิดภาวะงานล้นคนในสำนักปลัดและกองช่าง</p> <p>-ไม่มีคนโอนย้ายมาดำรงตำแหน่ง</p>	<p>-ปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี</p> <p>-เห็นควรขอใช้บัญชีสอบของ กสส.</p> <p>-กลุ่มเป้าหมายรับรู้ประกาศรับสมัคร ทำให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ</p>

<p>๒. ด้านการพัฒนา</p>	<p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา</p> <p>๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p> <p>- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา</p>	<p>-ยังมีบุคลากรบางคนไม่ได้เข้ารับการอบรม</p>	<p>-ควรส่งบุคลากรทุกคนเข้ารับการอบรม</p>
<p>๓. ด้านการบำรุงรักษาไว้และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ</p> <p>๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าในสายงานให้กับพนักงานส่วนตำบล พร้อมทั้งให้คำปรึกษา</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑, ๒ เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติ</p>	<p>-ระบบยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>-พนักงานทุกคนรู้เส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง</p> <p>ดำเนินการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส</p>

	<p>และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๕ ดำเนินการการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p> <p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>ราชการ</p> <p>- ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีผลการประเมินดีเด่น</p> <p>๑. ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. ทุกวันพุธ</p> <p>๒. จัดให้มีอุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น ถังดับเพลิง มีชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น เป็นต้น</p> <p>๓. จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ</p>		
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ</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>		