



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา โทร. ๐๓๒ - ๗๐๖๔๒๑

ที่ พบ ๗๕๗๐๑/- วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามการประเมิน และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๒๓ ซึ่งแสดงถึงจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม นั้น ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยาได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตาม ข้อ ๐๒๔ โดยการวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนา บุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การ ประเมินการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน และได้กำหนดหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ อาทิ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตาม เอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุทธดา ศิริพงศ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรทัย แก้วศิริ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

- ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายเชิงชาย ศรียานงค์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบล.....

- ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายวุฒิพันธ์ กุรัตนาค)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำลังที่รองรับภารกิจขององค์กร	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยงานและการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูลและการระดมความคิดของ คกกและผู้เกี่ยวข้อง) จำนวน ๑ ครั้ง
	๑.๒จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	<p>-ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน ๗ ตำแหน่ง</p> <p>๑.๑ พนักงานจ้างประเภทภารกิจ(คุณวุฒิ) ที่ว่าง ในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๑.๒พนักงานจ้างประเภทภารกิจ(คุณวุฒิ) ที่ว่าง ในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๑.๓พนักงานจ้างประเภทภารกิจ(คุณวุฒิ) ที่ว่าง ในตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๑.๔พนักงานจ้างทั่วไป ที่ว่าง ใน ตำแหน่งผู้้นักการภารโรง สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๑.๕พนักงานจ้างทั่วไป ที่ว่าง ใน ตำแหน่งคนงาน สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๑.๖พนักงานจ้างทั่วไป ที่ว่าง ใน ตำแหน่งช่างไฟฟ้า สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๑.๗พนักงานจ้างทั่วไป ที่ว่าง ใน ตำแหน่งคนงาน สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒.ดำเนินการให้โอนพนักงานส่วนตำบล ที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังนี้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>๒.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๓.ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังนี้ จำนวน ๒ ตำแหน่ง</p> <p>๓.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามพระยา เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕</p>
	๑.๓การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	-ดำเนินการประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ว่างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
	๑.๔แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	-ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ ครั้ง
	๑.๕การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	-ไม่มีผู้สมัครสมัครเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น
	๒.๑จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนให้	-ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

	สอดคล้องตามความจำเป็น	
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๒กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	-มีการวางแผนการพิจารณาการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๓สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ (E-Learning)	-ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่(นายช่างโยธาปฏิบัติงาน)เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-Learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง
	๒.๔ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	-มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๒ ครั้ง
	๒.๕ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	-มีการประเมินความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อม การทำงาน ความดีความชอบ พร้อมทั้งนำไปใช้พัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ครั้ง
๓.ด้านการบำรุงรักษาไว้และแรงจูงใจ	๓.๑ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	-ประชาสัมพันธ์และแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ จำนวน ๑ ครั้ง
	๓.๒ดำเนินการบันทึก แก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	-ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน จำนวน ๒ ครั้ง
	๓.๓จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และตรวจสอบได้	-ประเมินผลการปฏิบัติงานให้ไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนดโดยเสมอภาค ตรวจสอบได้ จำนวน ๒ ครั้ง
	๓.๔ดำเนินการพิจารณาการปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงานและสร้างคุณประโยชน์ต่อสาธารณะ	-ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการดีเด่นประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง
	๓.๕จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ปลอดภัย	-จัดทำโครงการ ๕ ส. ๓เดือน/ครั้ง และ Big Cleaning Day ๖เดือน/ครั้ง
๔ด้านคุณธรรมจริยธรรมและวินัย	๔.๑แจ้งบุคลากรในสังกัดเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมและข้อบังคับจรรยาบรรณให้บุคลากรทราบ ๖เดือน/ครั้ง
	๔.๒ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสมเป็นธรรม ตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-ดำเนินการจัดการทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายภารกิจให้บุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบครบทุกส่วนราชการ จำนวน ๑ ครั้ง
	๔.๓ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๕	-รายงานผลดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ครั้ง

ปัญหา/อุปสรรค

๑.ด้านการพัฒนา งบประมาณมีไม่เพียงพอในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ครบทุกตำแหน่งในปีงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ

๑.เห็นควรตั้งงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอ เหมาะสม