



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรเจ้าหน้าที่..... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร. ๐-๔๕๕๒-๓๙๑๘.....

ที่ อจ. ๗๕๖๐๑/..... วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและดำเนินงานด้าน
การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ โดยได้กำหนดนโยบายด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล จำนวน ๙ ข้อ ดังนี้

๑. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
๒. นโยบายด้านสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ
๓. นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง
๔. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร
๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๖. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
๗. นโยบายด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน
๘. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๙. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

งานบริหารงานบุคคลจึงขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนนโยบายและกลยุทธ์ด้านการ
บริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งหมด ๙ ด้านดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามแบบ
รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่แนบ
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวจิริยา ลุนพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

จำเอก

(สาธิต ธีระพันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๑๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นาง พงศกร พลเดช

(ลงชื่อ)

(นายพงศกร พลเดช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วันที่ ๑๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยไ้.....

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายอภิดุล ทองวงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยไ้
วันที่ ๑๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

อำเภอมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. นโยบายการบริหาร อัตรากำลัง	- เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถ วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบรร งานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานอำน หน้าที่	- อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณ งานภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนราชการและภาพรวม ในองค์กร การบริหารงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	- ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ โดยการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หน่วยตรวจสอบภายใน - การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วน ตำบล ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	
๒. นโยบายการสรรหา คนเก่งเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของ หน่วยงาน	- เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่ง	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการภายใต้ ภารกิจขององค์กร - ความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง กระบวนการ ทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อ ร้องเรียน	- ดำเนินการตามแผนให้สอดคล้อง ตามความจำเป็นและความต้องการ ในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ในสายงาน	

<p>๓. นโยบายการบรรจุและแต่งตั้ง</p>	<p>- สรรหาและเลือกสรรบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงานและตรงตามสายงานกำหนด</p> <p>- เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒</p>	<p>-ดำเนินการตามแผนการสรรหาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคนโดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด</p>	<p>-ดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ในสายงาน</p>	
<p>๔. นโยบายการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>- เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>หัวข้อ มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการภายใต้ภารกิจขององค์กร</p> <p>- ความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาดลดลง ภาวะความก้าวหน้าของงานดีขึ้น</p>	<p>- ดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ในสายงาน</p>	
<p>๕. นโยบายบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>-การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมอย่างเท่าเทียม</p> <p>- เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวข้อ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวข้อไว้ในแต่ละครั้ง ปีงบประมาณนั้น ๆ</p>	<p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครอบคลุม การประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>- มีการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาคโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p>	

<p>๖. นโยบายการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร</p>	<p>- ส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลช่วยกัน เกิดจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมและปลูกฝังค่านิยมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>- เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยกัน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p>	<p>-ข้าราชการและพนักงานจ้างมีความเข้าใจด้านคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>-ข้าราชการและพนักงานจ้างมีวินัยคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกให้กับข้าราชการและพนักงานจ้าง ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์สุจริต และการต่อต้านการทุจริตให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>-แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยไร่ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	
<p>๗. นโยบายการสร้างภาพลักษณ์ในสายตาอาชีพ</p>	<p>-สนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>- เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>	<p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ในสายงาน</p> <p>- ติดตามและประเมินผลบุคลากรที่เข้ารับการอบรมทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม</p>	
<p>๘. นโยบายการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>- ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และนโยบายมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยไร</p> <p>- เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยกัน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p>	<p>-ข้าราชการและพนักงานจ้างมีวินัยคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยไร</p>	

<p>๙.นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>- เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน และเกิดความรักความทุ่มเทกำลังใจให้กับองค์กร และสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในความปลอดภัยในการทำงาน</p>	<p>-ข้าราชการและพนักงานมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน -มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน -อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานน่าอยู่</p>	<p>-สร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร -จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน -จัดกิจกรรม บัณฑิตหนึ่งเดย์ เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรที่น่าอยู่ สภาพแวดล้อมในการทำงานสะอาด -จัดให้มีการออกกำลังกายหลังเลิกงานทุกวัน -จัดกิจกรรมภายในเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน อาทิ วันขึ้นปีใหม่ การอวยพรวันเกิด</p>	
------------------------------------	---	---	--	--

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. การจัดทำแผนอัตราไม่ครอบคลุมภารกิจของงาน
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน วิธีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓. การสรรหา ภารกิจงานบางงานขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน
๔. การพัฒนาบุคลากร บุคลากรบางตำแหน่งไม่มีหลักสูตรอบรมเฉพาะตำแหน่ง
๕. จากการเปลี่ยนระบบข้าราชการส่วนท้องถิ่นจากระบบซีเป็นระบบแท่ง ทำให้บุคลากรขาดความเข้าใจในขั้นตอนการ เลื่อนระดับ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อก าหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ครอบคลุม ภาระงาน ที่เพิ่มขึ้น
๒. ประชุมถ่ายทอดความรู้เรื่องการจัดท าข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับ บุคลากร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการด าเนินการ
๓. ดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในภารกิจงานที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง
๔. การพัฒนาบุคลากร จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมให้ครอบคลุมทุกตำแหน่ง
๕. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาและทำความเข้าใจ