



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย

ที่ รบ ๗๖๐๐๑/

วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕


เรื่อง รายงานการดำเนินการตามแผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหา บรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในช่วงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์/ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางปรังรณา สุขเอี่ยม)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

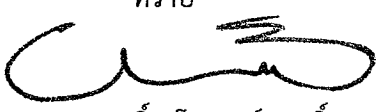
- เห็นควรนำเสนอเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามเพื่อดำเนินการต่อไป

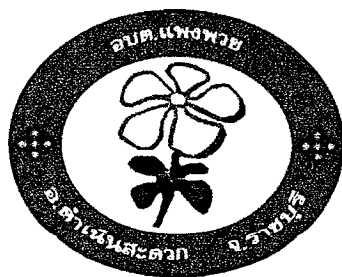

(นางธัญพร คงคาลวง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.แพงพวย

- อนุมัติและลงนามเพื่อดำเนินการต่อไป


(นายชุมพล เอี่ยมสุวรรณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย

- ทราบ

(นายบุญฤทธิ์ โจอสรณ์สนธิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)



องค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย

อำเภอดำเนินสะดวก

จังหวัดราชบุรี

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี**

องค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนา คุณภาพชีวิต การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของ บุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ต้องดำเนินการแสวงหาบุคลากรตามคุณลักษณะที่กฎหมาย กำหนดและเลือกสรรคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย โดยมีแนวทาง ปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนด กรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อ เลือกรับเป็นพนักงานจ้าง โดยประกาศทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นการทั่วไป เช่น ส่งไปเผยแพร่ยังส่วนราชการต่างๆ และชุมชน เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มบุคคลต่างๆ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

การดำเนินการ

๑. มีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

๒. การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ที่ ๑๓๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๓. การแต่งตั้งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ตามคำสั่ง อบต.แพงพวย ที่ ๔๘๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ในตำแหน่งพนักงานจดมาตรวัดน้ำ

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

ส่วนราชการดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการเพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรของหน่วยงาน

๒.๒ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยการอบรมกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

๒.๓ จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะและสมรรถนะตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย

การดำเนินการ

๑. การจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี ดังนี้

๑) จัดส่ง นางสาวปาณิดา ชมภูพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลังเข้ารับฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงาน จัดทำรายงานคำนวณค่าเสื่อมราคา การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีและรายงานงบการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ” ในวันที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

๒) จัดส่ง นางปรารณา สุขเยี่ยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เข้ารับฝึกอบรมหลักสูตร “โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งฉบับใหม่ และสาระสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขประกาศเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและคัดเลือกข้าราชการ หรือพนักงานราชการส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรม ณ เวลา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

๓) จัดส่งบุคลากร จำนวน ๒ ราย ได้แก่ นางสาวปาณิดา ชมภูพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง และ นางณัฐธิดา สอยเหลือ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เข้ารับฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การทำงานงบการเงินรวมระหว่างกันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมโกลเด้นซี อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๔) จัดส่ง นายสมมาตร สุวรรณประเสริฐ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เข้ารับฝึกอบรมตามโครงการพัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ตามประกาศ ก.ธ. เรื่อง การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) ในวันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

๕) จัดส่ง นางปรารณา สุขเยี่ยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เข้ารับอบรมหลักสูตร “วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งต่างๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรม เอส.ดี.อเวนิว กรุงเทพมหานคร

๖) จัดส่ง นางปรารถนา สุขเอี่ยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เข้ารับอบรมหลักสูตร “การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลางและการกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน เทคนิคการเสนอเอกสารเพื่อเลื่อนระดับ ชำนาญงาน ชำนาญการ การเขียนวิสัยทัศน์ การเสนอผลงาน การเสนอค่าจ้างปรับปรุงตำแหน่ง ระดับอาวุโส และชำนาญการพิเศษ หลักเกณฑ์การโอน การย้าย ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น และการดำเนินการเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ” ในวันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะ รอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

๒. มีการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง)

๓. มีการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Planning)

๔. มีการจัดทำการสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๓. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

องค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ทักษะการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากรเพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำดำเนินการและรายงานผลตามกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.๒ ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ เพิ่มทักษะใหม่กับบุคลากร

๓.๓ กำหนดให้จัดกิจกรรมที่บำเพ็ญสาธารณประโยชน์เป็นประจำทุกปีเพื่อให้เป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรระหว่างหน่วยงานชุมชน

๓.๔ แจกเวียนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้ข้าราชการรับทราบ

๓.๕ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ผูกพันระหว่างบุคลากรกับส่วนราชการ

๓.๖ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ผูกพันระหว่างบุคลากรกับส่วนราชการ

๓.๗ ดำเนินการจัดทำสวัสดิการให้บุคลากรเพิ่มเติมจากระเบียบกำหนด

๓.๘ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กำหนดและเป็นธรรม

การดำเนินการ

๑. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในช่วง ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ลงเว็บไซต์ขององค์กร <http://www.pangpouy.go.th>

๒. มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. มีการจัดกิจกรรม ๕ส. และ Big Cleaning day

๔. มีการจัดกิจกรรมจิตอาสา

๕. มีการจัดสวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สหิคารักรัษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายที่กำหนด
๖. มีการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้ข้าราชการในสังกัดได้รับทราบ
๗. มีการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบบุคลากรท้องถิ่น (LHR) เป็นปัจจุบัน

๔. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุมกำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการท้องถิ่นและหากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค้การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ทราบโดยเร็ว

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการท้องถิ่นและหากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค้การบริหารส่วนตำบลแพงพวย ทราบโดยเร็ว

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถอุปประโยชน์สูงสุดที่หน่วยงานจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

การดำเนินการ

๑. มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา
๒. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
