



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมาน อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย
ที่ ลย ๗๕๔๐๑/๒๗๖ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมาน

ต้นเรื่อง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมาน ได้ดำเนินการจัดแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมาน ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยขยายบทบาทหน้าที่งานด้านทรัพยากรมนุษย์ให้มีขอบข่ายของการปฏิบัติที่กว้างขึ้น เพื่อครอบคลุมดูแลการปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรและองค์การ ดังนี้

๑. เพื่อช่วยให้บุคลากรใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อช่วยองค์การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
๓. เพื่อช่วยคัดสรรบุคลากรที่มีคุณภาพ และมีแรงจูงใจเข้ามาปฏิบัติงาน
๔. เพื่อยกระดับความสามารถ และสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๕. เพื่อพัฒนา และธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าให้ปฏิบัติงานในระดับที่พึงปรารถนาขององค์การ
๖. เพื่อช่วยให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม
๗. เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและต่อประเทศชาติ ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังกล่าว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายในด้านต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังรายละเอียดที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางมุกดา สุวรรณชัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

- เฝ้าไร่ จ.น่าน

(ลงชื่อ)



(นางสาวนิภารัตน์ แสนแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

- 1 ธันวาคม 2561

(ลงชื่อ)



(นางสาวพนารัตน์ วงษ์ชมพู)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

- น.น.น.น.น.

(ลงชื่อ)



(นายชาติชาย จิตรอารีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหวาน

อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมาน อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

ประเด็น /นโยบาย	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบล	มีการดำเนินการ	
	๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามแผนการปรับปรุงอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)	๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ๒. คำสั่งจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ๓. จัดทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา	
	๑.๓ การคัดเลือกพนักงานจ้างทั่วไปผู้ผ่านการประเมิน เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะประสบการณ์)	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินพนักงานจ้าง ๒. ดำเนินการประเมินพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ๓. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เสนอ ก.อบต.จังหวัดเลย เพื่อขอความเห็นชอบจ้าง ๔. ออกคำสั่งจ้างพนักงาน จำนวน ๑ อัตรา	

ประเด็น / นโยบาย	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	หมายเหตุ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ และพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลฯ	
	๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการกำหนดหลักสูตรการอบรมและพัฒนา และพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ในแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (รายละเอียดสรุปพนักงานส่วนตำบลที่รับการอบรม/ประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แนบท้าย)	
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไป และเฉพาะตำแหน่ง	
	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร	- หน่วยงาน มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน กระบวนการในการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้ง ติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มาพัฒนาและจัดสวัสดิการเพื่อตอบสนองความต้องการของพนักงานในองค์กร	

ประเด็น /นโยบาย	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	หมายเหตุ
๓.ด้านการรณรงค์รักสุขภาพและแรงจูงใจในการทำงาน	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	- มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งของบุคลากรให้ทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว - จัดทำคู่มือการเลื่อนระดับเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ต้อง - จัดทำแผ่นพับให้ความรู้เกี่ยวกับ สิทธิ และสวัสดิการต่าง ๆ - จัดให้มีการรับฟังและให้ความรู้ในระบบระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ เช่น การชี้แจงตัวชี้วัดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน, ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นต้น	
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- ดำเนินการปรับปรุงระบบข้อมูลดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามที่กำหนด และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน กรณีการบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย หรือเลื่อนระดับที่สูงขึ้น	
	๓.๓ ดำเนินการให้เป็นไปตามกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่ถูกต้องตามระเบียบ เป็นไปด้วยความยุติธรรม และเสมอภาคสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแลกำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ - แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล, เลื่อนเงินเดือนครู, และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	

ประเด็น / นโยบาย	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	หมายเหตุ
		- มีการประชุมในรูปของคณะกรรมการกลั่นกรองการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ - เสนอผู้บริหารเพื่อความเห็นชอบในการอนุมัติ	
	๓.๔ ดำเนินการขอใบแจ้ง บำนาญให้กับพนักงานส่วนตำบลที่เกษียณอายุราชการ เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน	- ดำเนินการจัดทำเรื่อง ขอรับบำนาญ ให้กับพนักงานส่วนตำบลที่เกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ราย เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน	
	๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน และสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน	- ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบบริเวณอาคารสำนักงาน - จัดกิจกรรมทำความสะอาด ๕ ส. ทุกวันพุธ - จัดให้มีอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการทำงาน - จัดให้มีรางวัลในวันที่มีกิจกรรมพิเศษ เช่น เค้กวันเกิดให้กับบุคลากร เป็นต้น	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนี้ ให้นำมา ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ โดยจัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนี้ ให้นำมา ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	

ประเด็น /นโยบาย	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	หมายเหตุ
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามตาม หลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ ภายในส่วนราชการ ครบทุกส่วนราชการ - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน	
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	- ดำเนินการจัดทำโครงการคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - จัดทำรายงานแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔	