



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๗๕๗๕ ๗๖๓๑

ที่ นศ. ๗๕๕๐๑/ *งาน* วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

๑. เรื่องเดิม

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านโครงสร้าง การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างระบบบริหารจัดการความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงเพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้คงอยู่คู่องค์กรต่อไปนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร รวมทั้งพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคลและสามารถตรวจสอบได้
๖. พัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร
๓. **ข้อกฎหมาย/ระเบียบหนังสือสั่งการ**

๓.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๐ วรรคแรก ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายและเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

/๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้ จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจินตนา กลั่นสุวรรณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นายศิวะกานต์ ชูทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด

...../กุมภาพันธ์/๒๕๖๘

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(สิบเอก)

(ประจวบ เพชรฤทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

...../กุมภาพันธ์/๒๕๖๘



ทราบ/ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายสุชาติ เกิดศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

...../กุมภาพันธ์/๒๕๖๘

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ อำเภोजุฬารักษ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๑. ด้านแผนอัตรากำลัง	ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง	ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อเพิ่มรองรับภารกิจหน้าที่ของความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์	ดำเนินการปรับปรุงอัตรากำลังตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ <u>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> เนื่องจากการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจภาระงานใหม่ที่รับผิดชอบจึงต้องมีการอบรมเพิ่มเติมและศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละสายงาน
๒. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการเลื่อนขั้นและการปรับปรุงตำแหน่ง	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน และปรับปรุงตำแหน่ง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมโดยคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละรอบประเมิน	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ ครั้ง <u>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี

๓. ด้านการสรรหา	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อเพิ่มรองรับภารกิจหน้าที่ของความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ ดำเนินการประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่าง	<u>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> ไม่มี
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	ส่งบุคลากรไปอบรมตามสายงาน ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์เพื่อบางแผนอัตรากำลังให้มีความสามารถ ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน (ระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ LHR)	<u>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</u> การบันทึกข้อมูลในระบบ LHR มีปัญหาในการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้การบันทึกข้อมูลไม่สามารถบันทึกได้และต้องเริ่มการบันทึกข้อมูลใหม่

๕. สวัสดิการผลตอบแทนและการพัฒนาคุณภาพชีวิต	การจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน การเบิกผลตอบแทน สิทธิประโยชน์สวัสดิการต่างๆ เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด การพัฒนาคุณภาพชีวิต	มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน เพื่อความสะดวก ปลอดภัยในขณะปฏิบัติงาน มีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการให้กับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ ไม่มี
๖. ด้านนโยบายการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	ประกาศคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ส่งเสริมให้มีการประพฤติปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ ไม่มี

	ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงครอบคลุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบที่เกี่ยวข้อง	จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบแก่บุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	
--	--	--	--