



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี

ที่ พง ๗๔๕๐๑/๗๒

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี ได้จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศดังกล่าว สำนักงานปลัด จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางศุภนิจิ พันธุ์สวัสดิ์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี

.....  
.....  
.....

(นายปราปต์ จันทร์พุทธ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี

.....  
.....  
.....

(นายปราปต์ จันทร์พุทธ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี

แบบรายงานการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔  
ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔)  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี ตำบลลำภี อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

ประเด็นนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล
๑. นโยบายการวางแผน กำลังคน การสรรหา การ บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการ กำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่ รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข - ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหา ข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มี อัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของ อัตรากำลังทั้งหมด	- ไม่ได้ดำเนินการ
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศ รับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรง ตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัคร บุคลากรเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการ ประกาศเผยแพร่ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อ การรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- ดำเนินการประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วน ท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง แต่ไม่มีผู้มา ดำรงตำแหน่ง
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงาน สรรหาและเลือกสรรผู้มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของ หน่วยงาน	- ไม่ได้ดำเนินการ
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ ตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็น ธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้ บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับ ตำแหน่ง	- ไม่มีผู้มีความสมัครใจที่จะเลื่อนระดับและแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น

ประเด็นนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. นโยบายการพัฒนา บุคลากร	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และ ดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความ จำเป็น และความต้องการในการพัฒนา บุคลากรในหน่วยงาน	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยพิจารณา บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตาม สายงานในตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนา บุคลากร
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อ เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ใน แผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตาม สายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ ตลอดเวลา	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะ ตำแหน่ง
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากร ทุกส่วนราชการ	- ดำเนินการการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของ พนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีขั้นพื้นฐานของ พนักงาน
๓. นโยบายการประเมินผล การปฏิบัติงาน การสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง และเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของ แต่ละตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานทุกตำแหน่งให้ บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ทุกระยะ แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

ประเด็นนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่าง เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบ ได้	-พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยให้เป็นไป ตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อสาธารณสุขชน	- จัดทำโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการ ประชาชนดีเด่น เพื่อพิจารณาความดี ความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี ยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ประจำปี โดยผ่านคณะกรรมการพิจารณา
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมี ส่วนร่วมในการทำงาน	- จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมี ส่วนร่วมในการทำงาน เช่น มีไฟฟ้าแสงสว่าง อย่างเพียงพอ มีวัสดุอุปกรณ์ที่ปลอดภัยและ พร้อมใช้สำหรับการปฏิบัติงาน เป็นต้น
๔. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลลำภา ว่ด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลลำภา ว่ด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อย่างเป็น ธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

ประเด็นนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีการดำเนินการตามแผนฯ และสรุปรายงาน เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

**๑. ด้านนโยบายการวางแผนกำลังคน การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร**

- ดำเนินการ รับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง แต่ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง ทำให้หน่วยงานขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- รายงานตำแหน่งว่างให้ กสธ.ดำเนินการสอบแข่งขัน ซึ่งใช้เวลานานทำให้หน่วยงานขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน

**๒. ด้านนโยบายการพัฒนาบุคลากร**

- เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด -๑๙) ทำให้ไม่สามารถจัดทำโครงการฝึกอบรม หรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนได้

**ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**

๑. ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. มาบรรจุและแต่งตั้งให้ครบตามแผนอัตรากำลัง
๒. เมื่อสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด -๑๙) เริ่มคลี่คลาย ให้จัดทำโครงการฝึกอบรม หรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม