



026

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง

ที่ ขก ๘๕๘๐๑/

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง ได้จัดทำนโยบาย กลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล แลพนักงานจ้าง ให้ได้รับทราบถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง ในระบอบประชาธิปไตย นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร

๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็น

ปัจจุบัน

๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้

๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร

เพื่อให้การปฏิบัติเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้และการปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๕ รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

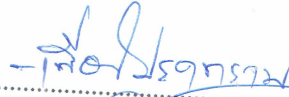
(ลงชื่อ)



(จ.ส.อ.ไชยศิริ แซ่เตีย)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

-  -

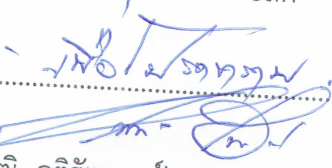
(ลงชื่อ)



(นางจิรภาภรณ์ แนนห้ำ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัด.....

-  -

(ลงชื่อ)

(นายณัฐวุฒิ อติรัตน์วงษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง

คำสั่งนายก.....

-  -

(ลงชื่อ)



(นางสาวนิภาพร กงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี 256๕
องค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม
1.ด้านการสรรหา	1.1 จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจ
	1.2 จัดทำและดำเนินการตามแผน ฯ หรือสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทน
	1.3 การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย
	1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร
2.ด้านการพัฒนา	2.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผน
	2.2 กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาแต่ตำแหน่ง
	2.3 สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทางตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน
	2.4 ดำเนินการประเมินข้าราชการตาม เกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	2.5 การดำเนินประเมินความพึงพอใจของบุคลากร
3.ด้านการบำรุงรักษาไว้แลแรงจูงใจ	3.1 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ
	3.2 ดำเนินการบันทึกแก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วน
	3.3 จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้
4. ด้านคุณธรรมจริยธรรมและวินัยข้าราชการ	4.1 แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นข้อบังคับว่าจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	4.2 ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมถึงการควบคุมการกักตุนติดตามและดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบ

	4 .3 ส่งเสริม ให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและทจจริต ประจำปี 2564 - 2566
5. นโยบายบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ด้วยเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ในหลักสูตร ต่างๆ	5 .1 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของ พนักงาน

6 .นโยบายการ สร้างความสัมพันธ์ และผูกพันภายใน องค์กร	6.1 จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ใน การทำงานและกระบวนการ ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับ พนักงาน	1 . จัดให้มีการจัดหาวัสดุ สำนักงานครุภัณฑ์ที่จำเป็นเช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในส
	6.2 จัดให้มีกิจกรรมการ พัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานในสังกัดที่สะท้อน ภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกัน จัดกิจกรรมและเพื่อสร้าง บรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและ เข้าใจ 6 .3 จัดให้มีการประ ชุม พนักงานเทศบาลเป็นระยะที่ กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นตลอดจน ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน	2. มีการจัดทำกิจกรรม 5 ส. และ bigcleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ 3. จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประ 4. จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ที่จำเป็น

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	แผนการดำเนินงาน	รายละเอียด
๑	การวางแผนอัตรากำลัง	๑. ปรับปรุงโครงสร้างจาก ๑๒๐๐ คน เป็น ๑๒๐๐ คน ๒. ขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังนักวิชาการจ
๒	การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร/การโยกย้าย	๑) การสรรหาบุคลากรเข้ามาในองค์กร และการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกจากส่วนกลางที่ดำเนินก ๒ คน ดังนี้ - นักวิชาการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานพัสดุ ๒) การรับโอนสายงานผู้บริหารจำนวน - ผู้อำนวยการกองคลัง - ผู้อำนวยการกองช่าง

ปัญหาและอุปสรรค
กิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลไม่เป็นไป
เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ข้อเสนอแนะ จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ
ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง
จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้
ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้ง
านออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้น
ที่ ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้