



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์.....

ที่ ลบ.๘๐๐๐๑/๒๘๕ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายก องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์

ตามที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์ ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและการเรียนรู้ร่วมกัน นั้น

บัดนี้ งานการบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์ ได้ดำเนินการในรอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕-มีนาคม ๒๕๖๖) เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานฯ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์ ทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้เสนอรายงาน

(นางสาววิมลรัตน์ โสภา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัด อบต.มหาโพธิ์ เพื่อโปรดทราบ.....

(จำเอก)

ผู้เสนอรายงาน

(เกรียงศักดิ์ เกิดผล)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายก อบต.มหาโพธิ์ เพื่อโปรดทราบ

(นายสมภพ นาคตระกูล)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์

- ทราบ

(นายสุรพล ตรงดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์

รายงานการดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ อำเภอสระโบสถ์
จังหวัดลพบุรี



สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ อำเภอสระโบสถ์ จังหวัด
ลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ อำเภอสระโบสถ์

จังหวัดลพบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตาม กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่การวางแผน กำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลังเพื่อสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรมีประสิทธิภาพโดยทำการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผลเชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และการกำหนด

ตำแหน่งให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับทบทวนและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ

๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ

๒. นโยบายด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งการสรรหาบุคลากรเชิงรุกเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ จึงมีนโยบายการคัดเลือกบุคลากรโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับการเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาร่วมกันระหว่างหน่วยงานต้นสังกัด คณะกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง โดยการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังไม่เกินร้อยละ ๖ ของบุคลากรทั้งหมด

๒.๒ การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่นได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มแรงงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ทั้งจากภายในหรือภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

๓. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีระบบการจัดการข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถ (Competency Assessment) และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในการวางแผนฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกส่วนราชการ

๓.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ สร้างหรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้ในระบบ E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๓.๔ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

๓.๕ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล (E-IDP) ผ่านระบบ HRDS

๔. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตมีระบบจัดสวัสดิการด้านต่างๆ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับบุคลากรเช่น สวัสดิการด้านสุขภาพและอนามัย สวัสดิการด้านกีฬา โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ จัดกิจกรรมสันทนาการสานสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร

๔.๒ จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากรผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น

๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายด้านคุณธรรม ความโปร่งใส โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPLs) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ตลอดจนการประเมินผลขีดความสามารถต่างๆ โดยนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของหน่วยงาน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๕.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นไปตามผลการปฏิบัติงานจ้าง และเป็นธรรม

๕.๓ ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๖.นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรมีการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและเสริมสร้างวินัยของบุคลากรเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยเน้นการส่งเสริมและป้องกันมากกว่าการลงโทษ เพื่อสร้างวัฒนธรรมอันดีขององค์กร ให้เป็นที่ยอมรับและเกิดความเชื่อมั่นในองค์กร โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๖.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติโดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน

๖.๒ ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิว่าด้วยจรรยาข้าราชการ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานต่อผู้บริหารทราบโดยเร็ว

๖.๓ จัดให้มีโครงสร้างด้านการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม รวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยของบุคลากร

๖.๔ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ อำเภอสระโบสถ์
จังหวัดลพบุรี

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลังเพื่อสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรมีประสิทธิภาพ
๒. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีระบบการจัดการข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถ



เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นายสุรพล ตรงดี นายกองการบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ได้ประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เพื่อกำหนดการวางแผนอัตรากำลังเพื่อสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการชี้แจงปริมาณงานของแต่ละท่าน รวมถึงการรายงานตำแหน่งว่าง เพื่อกำหนดการวางแผนอัตรากำลังรวมถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีระบบการจัดการข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถ ต่อไป

๓. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ นำโดยนายสุรพล ตรงดี นายกองการบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ได้จัดกิจกรรมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติตนของพนักงาน เจ้าหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินการตามนโยบาย การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของนายสุรพล ตรงดี นายกองการบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ หลังจากประกาศไว้เมื่อครั้งแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประมวลจริยธรรม



๔.นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม



เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ประกาศจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป โดยในระหว่างการประเมินได้ให้ผู้บังคับบัญชา ให้คำแนะนำเพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อตกลง ที่ได้จัดทำไว้ ผู้บังคับบัญชาได้ทำการ ประเมินและจัดส่งผลคะแนนให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินดังกล่าว เพื่อประกาศรายชื่อ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนรอบการประเมินครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง ๒๕๖๖