



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ

ที่ ลป ๗๖๙๐๑/ -

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รongรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามรายละเอียดแนบท้ายเอกสารนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางชนวรรณ ชัยขุนพล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- รับทราบ

(ลงชื่อ)

(นายมงคล บางชะกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และให้สอดคล้องกับส่วนราชการ
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่โอนย้าย หรือลาออก	- ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่ง นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ทั้งนี้เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ให้มากขึ้น ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ทันต่อสภาวะของการเปลี่ยนแปลงในการทำงานปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มคนอื่นๆ ในองค์กรได้เข้าถึงระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น
	๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจงานและองค์กร
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	- มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ให้เกิดการพัฒนา ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป
๓. ด้านการรักษาไว้และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้ทุกคนในองค์กรได้รับรู้	- มีการจัดทำคู่มือ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลทางเว็บไซต์ เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน และตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของทุกตำแหน่ง
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากร ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ทุกระยะให้แล้วเสร็จครบถ้วน สมบูรณ์

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและตรวจสอบได้	- มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำกับ ดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๔.๑ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- จัดกิจกรรมต่าง ๆ ขึ้น ภายในและภายนอกหน่วยงาน ดังนี้ ๑) กิจกรรม ๕ ส. ในทุกสัปดาห์ เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในที่ทำงาน และสร้างความสามัคคีให้กับบุคลากรในองค์กรได้ทำกิจกรรมร่วมกัน ๒) การจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เช่น จิตอาสา ฯลฯ
	๔.๒ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- จัดกิจกรรมโครงการยกย่องบุคคลต้นแบบในด้านต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อเป็นการยกย่อง เชิดชูเกียรติและเป็นขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๔. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรม	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติตนให้เหมาะสมและถูกต้องตามหลักและวิธีการทางราชการ
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานทุกส่วนราชการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ ที่ ๓๗๒ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการตาม แผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางฉนวนวรรณ ชัยขุนพล)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ