



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

ที่ พง ๗๓๑๐๑ / ๒๑๘ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว (ผ่านสำนักปลัด)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวได้จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับแผนภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี รวมถึงให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศดังกล่าว สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ตามรายละเอียดที่แนบมานี้ เพื่อทราบและพิจารณาประชาสัมพันธ์แก่ประชาชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายชลธิศ ชัยชัย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นายจตุพงศ์ พันธุ์สวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

(นายกฤษณา จินตริกษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

ความเห็นรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

(นางพริณ นาคฤทธิ์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

(นายมนิตย์ ช่วยบำรุง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>๑. นโยบายการวางแผนกำลังคน การสรรหา การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร</p>	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้กำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>
	<p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือ ทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือ โอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่าง ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด</p>	<p>- อยู่ระหว่างการดำเนินการสอบแข่งขันของ กสผ. - ในส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจที่ลาออก มีการดำเนินการสอบในส่วนของผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ตำแหน่งใหม่) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ได้ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลมาปฏิบัติงาน</p>
	<p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุหรือแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือ ประกาศรับสมัครบุคลากรเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ส่งไปยังหน่วยงานภายนอก</p>	<p>- จัดทำประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ประชาสัมพันธ์และส่งไปยังหน่วยงานท้องถิ่นต่างๆ</p>
	<p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องภารกิจหน่วยงาน</p>	<p>- ไม่ได้ดำเนินการ</p>
	<p>๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง</p>	<p>- ไม่มีผู้มีความรู้ความสามารถที่จะเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>



ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. นโยบายการพัฒนาบุคลากร	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะสายงานในระบบงาน E-Learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ E-Learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะ และสมรรถนะ
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ	-มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (กันยายน ๒๕๖๕)
๓. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางและเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางและเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละตำแหน่งให้บุคลากรทราบในช่องทางต่างๆ พร้อมให้คำปรึกษา
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับกำกับดูแล ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๓.๔ ดำเนินการพิจารณาความดี ความชอบตามผลปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์สาธารณะ	- ไม่ได้ดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>๓. นโยบายการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ และการ พัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>๓.๕ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบตาม ผลปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอ ภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ เป็นไปตามผลการประเมินการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตาม คณะกรรมการฯ</p>
	<p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้าน ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วม ในการทำงาน</p>	<p>- มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการ ทำงาน ด้านความปลอดภัยในการ ทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการ ทำงาน เช่น ไฟฟ้าแสงสว่าง เพียงพอ มีวัสดุอุปกรณ์ปลอดภัย พร้อมปฏิบัติงาน</p>
<p>๔. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งมะพร้าวว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>
	<p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ดำเนินการแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ</p>
	<p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันทุจริต ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>- มีการดำเนินการตามแผนฯ และ เสนอผู้บริหารทราบ</p>

(นายชลธิศ เข้มแข็ง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ



ภาพกิจกรรมการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

๑. วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ นายมนิตย์ ช่วยบำรุง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว พร้อมคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ จัดกิจกรรมปฏิบัติตามประกาศนโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามแนวทางของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ITA) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประมวลจริยธรรม



๒. วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นายมนตรี ช่วยบำรุง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว พร้อมด้วย คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง นักเรียนโรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ร่วมกิจกรรมแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานและร่วมปฏิญาณตนแสดงเจตนาธรรมร่วมต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และประพฤติมิชอบ (Zero Tolerance) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประมวลจริยธรรม



๓. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน เพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพตามแผนพัฒนาบุคลากร

