

**การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง อำเภอบุคลีรัตน์ จังหวัดขอนแก่น**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
ด้านการวางแผนกำลังคน	<p>๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ หน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย</p> <p>๓. รับสมัครคัดเลือก สรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p> <p>๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</p> <p>๕. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (วิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล การระดมความคิดของ คณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร และผู้ที่เกี่ยวข้อง )</p> <p>- ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แต่งตั้งการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรพนักงานจ้าง</p> <p>- ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน</p>	ไม่มีค่าใช้จ่าย	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p><b>ด้านการพัฒนาบุคลากร</b></p>	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ/นโยบายฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>๒. กิจกรรมการประชุมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๓. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป</p> <p>- ดำเนินการจัดกิจกรรมการประชุมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีคุณธรรม จริยธรรม และตระหนักถึงผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ดำเนินการส่งเสริมให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง เรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม โดยการจัดมุมเอกสารเพื่อการเรียนรู้</p>	<p>ไม่มีค่าใช้จ่าย</p>	
<p><b>ด้านการประเมินผลการทำงาน</b></p>	<p>๑. ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๒. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>ไม่มีค่าใช้จ่าย</p>	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p><b>ด้านการประเมินผล การปฏิบัติงาน</b></p>	<p>๑. ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ใน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๒. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อ พิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถใน ตำแหน่งตามสายงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง</p>	<p>ไม่มีค่าใช้จ่าย</p>	
<p><b>ด้านการส่งเสริม จริยธรรมและรักษา วินัยของบุคลากรใน หน่วยงาน</b></p>	<p>๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่งว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วน ตำบลทุ่งโป่ง ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๗</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่และพนักงานจ้าง ตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง</p> <p>- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๗</p> <p>- มีผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง ปี ๒๕๖๕</p>	<p>ไม่มีค่าใช้จ่าย</p>	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
ด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร	๑. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะหรือ จิตอาสาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง	ไม่มีค่าใช้จ่าย	

## ประเด็นปัญหา / อุปสรรค

เนื่องจากหน่วยงานมีงบประมาณอย่างจำกัด ทำให้ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรหรือพนักงานทุกคนได้ครบตามหลักสูตร

## ข้อเสนอแนะ

หน่วยกำกับดูแล เช่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ควรจัดอบรมระยะสั้นและเป็นการอบรม ออนไลน์ที่ไม่มีค่าใช้จ่าย เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้มีการพัฒนาองค์ความรู้ให้ทันต่อการปฏิบัติงานตามระเบียบต่อไป

สรุปสถิติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง อำเภอบุรฉัตร จังหวัดขอนแก่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ( ๖ เดือนแรก ตุลาคม ๖๕- มีนาคม ๒๕๖๖)

ลำดับที่	เข้าอบรมตาม หลักสูตร(ครั้ง)	บรรจุแต่งตั้ง (คน)	รับโอน (คน)	ย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง (คน)	หมายเหตุ
๑.ปลัด อบต.	-	-	-	-	
๒.รองปลัด อบต.	๑ ครั้ง	-	-	-	
๓.สำนักปลัด อบต.	๓ ครั้ง	-	-	-	
๔.กองคลัง	๑ ครั้ง	-	๑ อัตรา	-	
๕.กองช่าง	-	-		-	
๖.กองการศึกษา	๑ ครั้ง	-	-	-	
<b>รวม</b>	๖ ครั้ง	-	๑ อัตรา	-	