



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน โทร/โทรสาร ๐-๔๔๖๖-๖๑๖๓

ที่ บร ๗๗๕๐๑/ ๓๕๓/ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

ตามองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยให้ครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ด้านการพัฒนา ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และด้านสวัสดิการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ดังนั้น จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารทราบและพิจารณา แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุงให้ครอบคลุมรายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุชาดา เหล็กดี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายอัครนันท์ ธรรมโยโกศิษฐ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- สตีฟ วิสาลา

(ลงชื่อ)

(นางสาววิไลวรรณ หมื่นหาวงศ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายอธยา ทิพย์อักษร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

\*\*\*\*\*

ตามคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า และบุคลากรของท้องถิ่นให้เป็นผู้มีศักยภาพสูง เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามอำนาจ หน้าที่แนวนโยบายภาครัฐ โปร่งใส เป็นธรรม รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) จึงประกาศกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

วางแผนอัตรากำลังโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ สนับสนุนส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร

๒. ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ดำเนินการวางแผนกำลังคน การสรรหาและเลือกสรร โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. ด้านการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรเตรียมความพร้อมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู อบต. เพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างและพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนและค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๕. ด้านสวัสดิการ

มีการเสริมสร้างความมั่นใจ ขวัญกำลังใจ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานและสมรรถนะในทุกโอกาส

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายอัยยา ทิพย์อักษร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์



## การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษา วินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

**เป้าประสงค์** วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังให้ เหมาะสมโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ทุกหน่วยงานในองค์กร

#### กลยุทธ์

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน โดยให้หัวหน้า ส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้าง ประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลแสงพัน

#### การดำเนินการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบัน

### ๒. ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง

**เป้าประสงค์** องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ดำเนินการวางแผนกำลังคน การสรรหาและ เลือกรสรร โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยความ ยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## กลยุทธ์

- กำหนด
- วางแผนและดำเนินการสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด
  - สรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพอย่างเพียงพอ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร
  - เป็นการวางแผนดำเนินงาน เพื่อเตรียมบุคคลให้เหมาะสมกับงานและเวลา รวมทั้งพัฒนากำลังคนให้เกิดประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายขององค์การ

## การดำเนินการ

- ตรวจสอบตำแหน่งว่าง
- สอบถามความต้องการอัตรากำลัง
- ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อมาดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง เช่น ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล หรือแจ้งให้ กสท. ดำเนินการสรรหาให้

## ๓. ด้านการพัฒนา

**เป้าประสงค์** องค์กรบริหารส่วนตำบลแสลงพัน ต้องดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรเตรียมความพร้อมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู อบต. เพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## กลยุทธ์

- การสร้างและแสวงหาความรู้
- การจัดความรู้ให้เป็นระบบ
- การประมวลและกลั่นกรองความรู้
- การเข้าถึงความรู้
- การแลกเปลี่ยนความรู้
- การเรียนรู้ด้วยตนเอง

## การดำเนินการ

- จัดส่งอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน
- รวบรวมความรู้และจัดทำฐานข้อมูล ผ่านระบบเครือข่าย
- บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของ อบต.
- การประชุมประจำเดือน

## ๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

**เป้าประสงค์** เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยสามารถนำไปใช้ประกอบการเลื่อนระดับหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น การพิจารณาความดีความชอบ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่น การต่อสัญญาจ้าง

## กลยุทธ์

๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรให้ความสนใจในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ทันตามกำหนดเวลา

๒. หัวหน้าส่วนหรือผอ.กองร่วมกันกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานกับพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัด

๓. หัวหน้าส่วนหรือผอ.กอง ต้องกำกับ ตรวจสอบ และติดตามชี้แนะ เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดดำเนินงานให้สำเร็จตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

## การดำเนินการ

๑. ก่อนถึงรอบการประเมินแจ้งพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลง

๒. เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินแจ้ง หัวหน้าส่วนหรือผอ.กอง ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ

๓. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินและคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น

๔. นำแบบประเมินเสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบผลการประเมิน

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

## ๕. ด้านสวัสดิการ

**เป้าประสงค์** เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ ขวัญกำลังใจ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานและสมรรถนะในทุกโอกาส ให้สิ่งจูงใจผลประโยชน์ตอบแทนอื่น จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

## กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการทำงาน

๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาชีวอนามัย และสภาพความปลอดภัย

๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนดี คนเก่ง

๔. ปรับปรุงระบบการสื่อสารสั่งการให้มีความรวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์ต่างๆ

## การดำเนินการ

๑. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน สภาพความปลอดภัยให้ดียิ่งขึ้น

๒. จัดตั้งกลุ่มไลน์ของพนักงาน ผู้บริหาร เพื่อเป็นช่องทางการติดต่อสื่อสาร

๓. มีการประชุมประจำเดือน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสอบถามปัญหา อุปสรรคในการ

ทำงาน



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – เดือนกันยายน ๒๕๖๖)

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการการวางแผน อัตรากำลัง	เพื่อวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการรอบ อัตรากำลังให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร	อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการและภาพรวมขององค์กร ไม่มีตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง	-มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อปรับปรุงตำแหน่งให้สอดคล้องกับภาระงานที่เพิ่มขึ้น	เป็นการวางแผนอัตรากำลังล่วงหน้าเพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่เพิ่มขึ้น และเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน ภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลาง และหนังสือสั่งการต่างๆ
๒. ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง	เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	- การทำงานมีความรวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - จำนวนบุคลากรครบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครอบคลุมทุกตำแหน่ง ทุกแผนงาน	-การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง -การขอให้ ก.สท.ดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่างที่ไม่สามารถสรรหาเองได้ -การสรรหาพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล	การที่หน่วยงาน สามารถสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ตรงตามสายงาน และมีประสบการณ์ในการทำงาน จะช่วยให้องค์กรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๓. ด้านการพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้น</li> <li>- เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้มีความทันสมัย</li> <li>- เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวความคิดใหม่ๆ ในการทำงาน</li> </ul>	<p>บุคลากรที่รับการพัฒนามีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น มีความคิดวิธีการใหม่ๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และถูกต้องตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม ในหลักสูตรของสถาบันพัฒนาบุคลากร และหลักสูตรของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง</li> </ul>	<p>การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในแต่ละทำให้บุคลากรได้รับความรู้ แนวคิด วิธีปฏิบัติ และระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนไป เพื่อนำกลับมาพัฒนาการทำงานได้ดียิ่งขึ้น</p>



ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>- เพื่อให้การทำงานมีเป้าหมายที่ชัดเจน และเป็นเครื่องมือควบคุมให้ผู้รับการประเมินสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามตัวชี้วัด</p> <p>- เพื่อควบคุมการทำงานให้สำเร็จภายในเวลาที่กำหนด</p>	<p>บุคลากรสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้สำเร็จตามตัวชี้วัดภายในระยะเวลาที่กำหนด และงานที่เกิดประสิทธิภาพซึ่งในภาพรวมคือความสำเร็จของหน่วยงาน สามารถลดข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ต่างๆ จากประชาชนได้</p>	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำเร็จครบตามจำนวน</p>	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานที่จะประสบผลสำเร็จและเกิดขึ้นจริงต้องเป็นงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้นๆ และต้องเกิดขึ้นจริง หรือปฏิบัติจริง โดยการกำหนดข้อตกลงระหว่างผู้รับการประเมินและผู้ประเมินต้องเป็นการกำหนดงานที่จะต้องปฏิบัติไว้ก่อนที่จะมีการประเมิน และในระหว่างระยะเวลารอบการประเมิน ผู้ประเมินมีหน้าที่กำกับติดตาม ให้คำแนะนำ เพื่อให้งานตามข้อตกลงนั้นให้สำเร็จลุล่วงซึ่งผู้ประเมินควรประเมินตามงานที่เกิดขึ้นจริง ไม่ใช่ใช้ความรู้สึก หรืออคติ</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๕. ด้านสวัสดิการ	<p>เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจขวัญกำลังใจ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดีคนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานและสมรรถนะในทุกโอกาส ให้สิ่งจูงใจผลประโยชน์ตอบแทนอื่น จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวะปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน หน่วยงานประสบความสำเร็จในการให้บริการประชาชน</p>	<p>- องค์กรบริหารส่วนตำบล แสลงพันมีสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่เหมาะสม มีความปลอดภัยในการทำงาน เช่น มีการซ่อมแผนป้องกันอัคคีภัย มีอุปกรณ์ดับเพลิงในสำนักงาน มีกิจกรรม ๕ ส. และตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า มีอุปกรณ์ป้องกันขณะปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- บุคลากรในหน่วยงานมีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน มีความสามัคคีในการทำงาน</p>	<p>หากบุคลากรในหน่วยงานได้รับขวัญและกำลังใจที่ดีจากผู้บังคับบัญชา มีความปลอดภัยในการทำงาน และมีอุปกรณ์ เครื่องมือที่สนับสนุนการทำงานที่ดี ช่วยลดอุปสรรค ข้อขัดแย้งในการทำงาน ก็จะเกิดความรักความผูกพันต่อหน่วยงานและเพื่อนร่วมงาน ซึ่งจะทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี</p>

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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) องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินงาน	สถิติอัตราค่าจ้าง / ตำแหน่ง		จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทรัพยากรบุคคล
			วัน เดือน ปีเริ่มโครงการ	วัน เดือน ปีสิ้นสุดโครงการ		ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
๑.โครงการอบรม “การป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลัง และการรับจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑,๘๐๐	๙ สิงหาคม ๒๕๖๖	๙ สิงหาคม ๒๕๖๖	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	๑. นายก อบต. ๒. ปลัดอบต. ๓. รองปลัดอบต.	๑ ๑ ๑	๓ คน

<p>๒.โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติกรการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๒๘๖,๐๐๐ บาท</p>	<p>๑๙,๖๐๐</p>	<p>๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>๑ เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม</p>	<p>๑. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. หัวหน้าสำนักปลัด ๓. นักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑ ๑ ๑</p>	<p>๓ คน</p>
---	---	---------------	-----------------------	----------------------	--	--	----------------------	-------------

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร	ผลการ เบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ		ผลการดำเนินงาน	สถิติอัตรากำลัง / ตำแหน่ง		จำนวนผู้ เข้ารับกา ฝึกอบรม พัฒนา ทรัพยากร บุคคล
			วัน เดือน ปี เริ่มโครงการ	วัน เดือน ปี สิ้นสุด โครงการ		ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
๓.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ตาม ว ๑๒๘ และการกำหนดเงื่อนไข e-bidding ตาม ว ๑๒๕ เรียนรู้การดำเนินการจัดหาพัสดุตามหนังสือสั่งการ ว ๕๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๓,๙๐๐	๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	๑. นักวิชาการคลัง	๑	๑ คน
๔.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลัก	ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑๕,๖๐๐	๓ กันยายน ๒๕๖๖	๓ กันยายน ๒๕๖๖	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม	๑. หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. นักวิชาการคลัง	๑ ๑	๓ คน



<p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>หลักธรรมาภิบาลและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” ณ โรงแรมบุรีเทเล อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์</p>					<p>-จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม</p> <p>-จัดทำรายงานการฝึกอบรม</p>		๑	
<p>๕.โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมแนวทางการดำเนินการตามหนังสือสั่งการในการปฏิบัติหรือบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่และการบริหารจัดการของอนุกรรมการ LTC /นักบริหารการจัดทำแผนสุขภาพ กปท. ๑ - ๑๐ รวมถึงการจัดทำแผนการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p>	๑๑,๗๐๐	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖	๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖	<p>จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม</p> <p>-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม</p> <p>-จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม</p> <p>-จัดทำรายงานการฝึกอบรม</p>	<p>๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๓. นักวิชาการสุขาภิบาล</p>	๑ ๑	๒ คน
<p>๖.โครงการอบรมหลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายใต้รูปแบบการจำแนกงบรายจ่าย/ประเภทรายจ่ายฉบับใหม่ การเตรียมความ</p>			๙ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๖	<p>จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม</p> <p>-จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม</p>	๑. นักวิชาการศึกษา	๑	๑ คน

พร้อมและวิธีปฏิบัติของ อปท.ในการ เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทาง สำนักงบประมาณ					-จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วม ฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม			
๗. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำหลักสูตร สถานศึกษา การศึกษาปฐมวัย การ เขียนแผนการจัดประสบการณ์การ เรียนรู้ที่เหมาะสมสอดคล้องกับ บริบทของผู้เรียน สถานศึกษาตาม หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก			๒ มิ.ย. ๒๕๖๖	๔ มิ.ย. ๒๕๖๖	จัดทำเจตจำนงเพื่อเข้ารับการ ฝึกอบรม -จัดทำบันทึกขออนุญาตเข้าร่วม ฝึกอบรม -จัดทำบันทึกยืมเงินเพื่อเข้าร่วม ฝึกอบรม -จัดทำรายงานการฝึกอบรม	๑. ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑ คน

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	
ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
๑. ประเภทบริหารท้องถิ่น	๒
๒. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๒
๓. ประเภทวิชาการ	๖
๔. ประเภททั่วไป	๖
๕. พนักงานจ้าง/อื่นๆ	๑๐
รวมบุคลากรทั้งสิ้น	๒๖

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

- ปัญหาอุปสรรค

๑. งบประมาณที่มีค่อนข้างจำกัด ทำให้การพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เฉพาะหน้าที่ความรับผิดชอบเท่านั้น สำหรับระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้
๒. บุคลากรบางคนยังไม่พร้อมจะเข้ารับการฝึกอบรม เนื่องจากติดภาระกิจและมีความรับผิดชอบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้

- ข้อเสนอแนะ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้วย เช่น พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง การควบคุมภายในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ควรนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้บุคลากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ควรมีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ระหว่างส่วนราชการ