



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ แต่ละด้าน ดังนี้

๑.ด้านการสรรหา

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคนตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก โอน ย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างโดยการเผยแพร่ประกาศผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรมเสมอภาคและยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.ด้านการพัฒนา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคลเพื่อพัฒนาความรู้ทักษะและสมรรถนะแต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสมรรถนะแต่ละตำแหน่ง ของพนักงานส่วนตำบล ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุเป้าประสงค์นโยบายขององค์กร และระดับชาติตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

๓.ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการบริหารคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ บำเหน็จความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดการพัฒนาองค์กรและการยกย่อง ชมเชยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือ สร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กร และสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ

๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้วไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๓.๔ จัดให้มีการพัฒนาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบละกกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเรืองฤทธิ์ จันทร์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต.

ที่ มคต๗๕๗๐๑/ ๔๗๖

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้างกระบวนการบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและการบริหารเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ นั้น

บัดนี้ สิ้นสุดการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้บริหารทราบและดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงให้ครอบคลุมทุกด้านตามรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสุนทร ลาดมะโรง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....

(นายวุฒิศักดิ์ อันทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



(ลงชื่อ).....

(นางพรณวิภา ก้อนทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



(ลงชื่อ).....

(นายเรืองฤทธิ์ จันทศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอภูกระดึง จังหวัดมหาสารคาม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		ที่ได้รับจัดสรร	ที่ใช้จ่าย		
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ส.ค ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก โอน ย้าย	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	-ดำเนินการประกาศรับโอน(ย้าย) ในตำแหน่งที่ว่าง
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	-มีการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง -มีการดำเนินการประกาศรับโอน
๒. ด้านการพัฒนา	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา
	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ส.ค ๖๖ - ก.ย. ๖๗	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๖๙
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	-พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้ตามตำแหน่งสายงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	-มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถตามตำแหน่งและสายงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		ที่ได้รับจัดสรร	ที่ใช้จ่าย		
๓.ด้านการบริหาร รักษาไว้ และ แรงจูงใจ	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	- มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร
	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	- มีการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบันและดำเนินการรับรองข้อมูลทุกเดือน
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	- มีกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม
	๓.๔ จัดให้มีการพัฒนาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการอย่างเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	- มีกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม
	๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	- จัดให้มีอุปกรณ์พื้นฐานในการปฏิบัติงาน - จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น - จัดให้มีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ สาธารณะ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		ที่ได้รับจัดสรร	ที่ใช้จ่าย		
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ วินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	-มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล ว่า ด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้ บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมาย หน้าที่ที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วน ตำบล

ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหา

๑. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่และการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๓. ขาดงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ

อุปสรรค

- ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดอบรมเผยแพร่ให้กับบุคลากรทั้งหมด เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐาน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆในการปฏิบัติงาน
๒. ควรมีความชัดเจนในการกำหนดผู้รับผิดชอบงานเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการเกี่ยงงาน
๓. ควรจัดงบประมาณและอุปกรณ์ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน