

## รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้ดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. การวางแผนอัตรากำลัง

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้ดำเนินการ
แผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	<p>๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลประการใช้แผนอัตรากำลังมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป</p> <p>๒. มีการบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคคลการห้องถินแห่งชาติ (ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.๗) ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และ มีการรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร เป็นประจำทุกปีงบประมาณ</p>

### ๒. การสร้างบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้ดำเนินการ
การสร้างบุคลากร	<p>๑. มีการสร้างผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานอำนวยการห้องถินแทนตำแหน่งที่ว่างโดยวิธีการรับโอนภายใน ๖๐ วัน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น</p> <p>๒. มีการประกาศสร้างและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์กรหารบริหารส่วนตำบลเมืองพล</p> <p>๒.๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัคร คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ และ คณะกรรมการสรรหา</p> <p>๒.๒. คณะกรรมการสรรหากำหนดการประชุมเพื่อกำหนดวิธีการสรรหา และ ดำเนินการสรรหาด้วยความปริสุทธิ์ดิรรม โปรด় ใจ ตรวจสอบได้</p> <p>๒.๓. มีระบบการสรรหาที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้</p>

### ๓. การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร แนวความก้าวหน้าในสายอาชีพ)

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้ดำเนินการ
๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	<p>๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรภายในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p> <p style="text-align: center;"><u>แสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร</u></p> <p style="text-align: center;">แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร</p>

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้ดำเนินการ
๒ แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรประจำปี	<p>๒. ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ประกอบด้วยหลักสูตร ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด/รอง อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๒) หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๓) หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๔) หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง หลักสูตร ผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๕) หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๖) หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๗) หลักสูตรเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๘) หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสุขภาพจิตหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๙) หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๑๐) หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๑๑) หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๑๒) หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๑๓) หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๑๔) หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๑๕) หลักสูตรเกี่ยวกับครุพัต्तิและเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๑๖) หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (๑๗) การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม</li> <li>(๑๘) การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม</li> </ul> <p>๑. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมี การสำรวจความต้องการฝึกอบรมจากบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครอบคลุมทุกตำแหน่ง</p> <p>๓. ในแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรประจำปีกำหนดการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</p>

	<p>(๑) พัฒนาความรู้เพื่อพัฒนาในการปฏิบัติราชการ</p> <p>(๒) พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>(๓) พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง</p> <p>(๔) พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร</p> <p>(๕) พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</p>
๓. จัดทำแผนความก้าวหน้าสายอาชีพครอบคลุมทุกตำแหน่ง	<p>๑ มีการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพตามระบบแห่งครอบคลุมข้าราชการทุกตำแหน่ง</p> <p style="text-align: center;">ภาพการวางแผนทางเดินสายอาชีพ</p>

#### ๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้ดำเนินการ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน	<p>๑. จัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานที่ช่วยสร้างบรรยากาศในการทำงาน</p> <p>๒. สนับสนุนเทคโนโลยีที่จำเป็นเพื่อใช้ในการทำงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว</p>

#### ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้ดำเนินการ
ระบบการประเมินผล การปฏิบัติงาน	๑. ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ของ ก.อ.บ.ต. และหนังสือสั่งการกำหนด ๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบเปิด ๓. มีการประกาศชื่อผู้ได้รับการประเมินในระดับดีเด่น

## ๖. การส่งเสริมจริยธรรม การรักษาวินัยของครุภารกในหน่วยงาน

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้ดำเนินการ
การกำหนดมาตรการ แนวทาง ครอบ ขั้นตอน และ วิธีการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการส่งเสริม คุณธรรมและ ค่านิยม สุจริต	<p>มีมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมสุจริตให้กับ บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มาตรการเผยแพร่องค์ความรู้ ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ</li> <li>๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม</li> <li>๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</li> <li>๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน</li> <li>๖. มาตรการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</li> <li>๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดอยพินิจ</li> </ol>