



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน  
เรื่อง รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

\*\*\*\*\*

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ , พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ , พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน โดยนายเสกศรณ กาโห ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน ได้ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า "บุคลากร" คือ "หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร" โดยการผลักดันและนำนโยบายกลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและบังเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเสกศรณ กาโห)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน



รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
\*\*\*\*\*

**ส่วนที่ ๑ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ , พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ , พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน โดยนายเสกสรรณ กาโห ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า "บุคลากร" คือ "หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร" จึงกำหนดนโยบายกลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

**๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)** เมล็ดพันธุ์ที่ดี ย่อมเจริญเติบโตเป็นต้นไม้ที่มีคุณภาพได้ฉับไวด การคัดเลือกที่มีระบบและมี มาตรฐานย่อมนำคนดีและมีคุณภาพมาสู่องค์กร ฉะนั้นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน โดยงานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน แสวงหากคน ตามคุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง "คนเก่ง" และ "คนดี" มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน

**๑.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้**

๑.จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูนที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๒.ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

๓.การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน , ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน (www.lumphoon.go.th) และแจ้งข่าว ประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอบ้านนาสาร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงของบุคคลทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/๔. แต่งตั้ง...

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

### ๑.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒. ดำเนินการขอใช้บัญชีกับ กสธ. เพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน

๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

สังกัดกองคลัง

๓) นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

สังกัดกองช่าง

(ไม่ใช้งบประมาณ)

๓. ดำเนินการรายงานการสรรหาตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง เพื่อให้ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑) นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน

(ไม่ใช้งบประมาณ)

๔. ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักปลัด

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัดกองช่าง

๒) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

- ตำแหน่ง คนงาน สังกัดสำนักปลัด

- ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองช่าง

(ไม่ใช้งบประมาณ)

๕. ประชาสัมพันธ์การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยช่องทาง ต่าง ๆ

๑) ป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน

๒) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน ([www.Lumphoon.go.th](http://www.Lumphoon.go.th))

๓) ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ไปยัง ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี , อำเภอบ้านนาสาร , จัดหางานจังหวัดสุราษฎร์ธานี และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในเขตพื้นที่อำเภอบ้านนาสาร

(ไม่ใช้งบประมาณ)

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๒) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

(ไม่ใช้งบประมาณ)

**๒. ด้านการพัฒนา (Development)** การพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนเพื่อสร้างรายได้เปรียบในการปฏิบัติภารกิจขององค์กรระยะยาว บุคลากรทุกคนและทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามความเหมาะสมของหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในยุคดิจิทัล การสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพการให้บริการและความเอาใจใส่ต่อลูกค้า ประชาชนผู้รับบริการให้กับบุคลากรทุกคน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ในขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้มีความรักองค์กร ตลอดจนความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สามารถรองรับต่อภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดทำและดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน

๒. รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน ประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล

๔. จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

**๒.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้**

๑. จัดทำและดำเนินการตามแผนการพัฒนาศูนย์กลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(ไม่ใช้งบประมาณ)
๒. รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศูนย์กลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไม่ใช้งบประมาณ)
๓. อนุญาต/อนุมัติให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการ/หลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จ หลักสูตร เมื่อวันที่
๑.	นายพรชัย รียาพันธ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หลักสูตรด้านการบริหาร	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๘	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๗ ก.พ. ๖๖
๒.	นางสมจิต รักปาน	หัวหน้าสำนักปลัด	หลักสูตร (e-Learning)	LMOOC๐๘๕ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๖ พ.ค. ๖๖
๓.	นางสาวกรกมล รอดพิศดาร	นักวิชาการศึกษา	หลักสูตร (e-Learning)	LMOOC๐๕๗ : การจัดการศึกษาปฐมวัย : การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (ACTIVE LEARNING)	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๖ พ.ค. ๖๖
๔.	นางสาวนวลจันทร์ ไชยยศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	หลักสูตร การพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และหมุด หมาย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มาเชื่อมโยง เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) รุ่นที่ ๙	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	๕ มี.ค. ๖๖
๕.	นางชญญาพัชญ์ แก้วหนู	นักพัฒนาชุมชน	หลักสูตร (e-Learning)	LMOOC๐๘๒ : แนวทางการขับเคลื่อน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มี ภาวะพึ่งพิง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๖ พ.ค. ๖๖
๖.	นายนันธวัฒน์ มากบุญ	นักทรัพยากรบุคคล	หลักสูตร (e-Learning)	LMOOC๐๓๔ : สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๕ พ.ค. ๖๖
๗.	นายไพศาล พุ่มทิม	นิติกร	หลักสูตร (e-Learning)	LMOOC๐๔๗ : การดำเนินการทางวินัยและ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๖ พ.ค. ๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตร เมื่อวันที่
๘.	นายสิทธิวัชร ธารทองสกุล	นักวิชาการสาธารณสุข	หลักสูตร ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๖	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นร่วมกับ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา	๑๓ ม.ค. ๖๖
๙.	นายเฉลิมวุฒิ มุสิกกุล	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	หลักสูตร ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๖	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นร่วมกับ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา	๑๓ ม.ค. ๖๖
๑๐.	นายศุภวัฒน์ ศิริเพชร	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตร ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๖	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นร่วมกับ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา	๑๓ ม.ค. ๖๖
๑๑.	นางอุษา เกษเพชร	ผู้อำนวยการกองคลัง	หลักสูตร การพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการบันทึกข้อมูลในระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕ รุ่นที่ ๔	มหาวิทยาลัยบูรพา	๙ เม.ย. ๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จ หลักสูตร เมื่อวันที่
๑๒.	นางเพ็ญนัชชา วีระกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี	หลักสูตร การพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่รับผิดชอบ	โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานใน ระบบบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) สำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๒๕	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๒๕ ก.ค.๖๖
๑๓.	นางพชรอร มลิวัลย์	เจ้าพนักงานพัสดุ	หลักสูตร การพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่รับผิดชอบ	การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการบันทึกข้อมูลในระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕ รุ่นที่ ๔	มหาวิทยาลัยบูรพา	๙ เม.ย. ๖๖
๑๔.	นายบุญส่ง ธิยาพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	หลักสูตร (e-Learning)	LMOOC๐๔๓ : การบริหารจัดการ น้ำ	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๒๐ มิ.ย.๖๖
๑๕.	นางสาวกาญจนา ชูเพชร	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	หลักสูตร (e-Learning)	LMOOC๐๕๗ : การจัดการศึกษา ปฐมวัย : การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (ACTIVE LEARNING)	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๒๐ มิ.ย.๖๖



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/วิชา	หน่วยงานที่จัด	สำเร็จหลักสูตรเมื่อวันที่
๑๖.	นางบุบผา เสนา	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	หลักสูตร การพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่รับผิดชอบ	โครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็ก จังหวัดสุราษฎร์ธานี	องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุราษฎร์ธานี	๑๙ ก.ย.๖๖
๑๗.	นางรัชณี อินทร์ชู	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	หลักสูตร การพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่รับผิดชอบ	โครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็ก จังหวัดสุราษฎร์ธานี	องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุราษฎร์ธานี	๑๙ ก.ย. ๖๖
๑๘.	นางสาวจีระนันท์ ทองแกมแก้ว	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	หลักสูตร การพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่รับผิดชอบ	โครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็ก จังหวัดสุราษฎร์ธานี	องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุราษฎร์ธานี	๑๙ ก.ย. ๖๖
๑๙.	นางสาวธนาภรณ์ ศรีมุข	ผู้ช่วยนักพัฒนา ชุมชน	หลักสูตร (e-Learning)	LMOOC๑๘๒ : แ น ว ท า ง ก า ร ขับเคลื่อนอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๒๒ มิ.ย. ๖๖
๒๐.	นางสาวรัตภัทร ลิ่วล่อง	ผู้ช่วยนักวิชาการ สาธารณสุข	หลักสูตร การพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่รับผิดชอบ	โครงการ Stroke STEMI Alert Awareness	โรงพยาบาลบ้านนาสาร	๕ เม.ย. ๖๖
๒๑.	นางสาวสวรรยา บุญยพิจิตร	ผู้ช่วยนักวิชาการเงิน และบัญชี	หลักสูตร การพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่รับผิดชอบ	โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานใน ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) สำหรับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น รุ่นที่ ๒๕	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๒๕ ก.ค. ๖๖

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

- สำนักปลัด ๗๐,๐๐๐ บาท
- กองคลัง ๗๐,๐๐๐ บาท
- กองช่าง ๑๐,๐๐๐ บาท

๔ ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและมีคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ได้ดำเนินกิจกรรมรับฟังการบรรยาย หัวข้อ **คุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของข้าราชการยุคใหม่ ( I AM REDEY )** และหัวข้อ **การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต** ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน (ไม่ใช้งบประมาณ)

๕ ประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด (ไม่ใช้งบประมาณ)

**๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)** สิ่งสำคัญในการรักษา จูงใจ ดึงดูด และสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องวางแผนกลยุทธ์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management และยกย่อง ชมเชย บุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน

#### ๓.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. สสำรวจปัจจัยความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี
๒. ประเมินความพึงพอใจต่อความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี
๓. กำหนดให้การจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรภายในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นต้น
๔. ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย
๕. จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมินเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น
๖. ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

๗. ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์กรบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งควบคุมการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์กรบริหารส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์กรบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรม ให้รวบรวม และรับนำเสนอ นายกององค์กรบริหารส่วนตำบลลำพูน พิจารณาโดยด่วน

๘. ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

### ๓.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒. ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น (ไม่ใช้งบประมาณ)

๓. ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด อาทิเช่น

๑.เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

๒.เงินค่าเช่าบ้าน

๓.เงินค่ารักษาพยาบาล (กรณีสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน)

๔. การตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดีและเข้ารับการตรวจรักษาได้ทันทั่วทั้ง

ใช้งบประมาณ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

#### สำนักปลัด

- เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ๒๕,๐๐๐ บาท

- เงินค่าเช่าบ้าน ๒๕๐,๐๐๐ บาท

#### กองคลัง

- เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ๕๐,๐๐๐ บาท

- เงินค่าเช่าบ้าน ๙๕,๐๐๐ บาท

#### กองช่าง

- เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ๒๕,๐๐๐ บาท

- เงินค่าเช่าบ้าน ๔๘,๐๐๐ บาท

๔. ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งควบคุมการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด (ไม่ใช้งบประมาณ)

๕. ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๑๔ ราย ประกอบด้วย

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	ราย
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน	๑	ราย
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	จำนวน	๑	ราย
- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	จำนวน	๒	ราย
- ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๑	ราย
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	ราย
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	ราย
- ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด	จำนวน	๓	ราย
- ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัด สำนักปลัด	จำนวน	๓	ราย

(ไม่ใช้งบประมาณ)

**๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)** องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ่มใบบุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๔.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูนทราบ โดยเร็ว

๒. การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ และยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน จะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

๓. จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน

## ๔.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิด หรือทุจริตให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูนทราบ โดยเร็ว (ไม่ใช้งบประมาณ)

๒. แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำรง ตำแหน่ง สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ และยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูนจะได้รับ เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก (ไม่ใช้งบประมาณ)

๓. จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน ดังนี้

๑) ทางโทรศัพท์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน หมายเลข ๐ ๗๗๔๕ ๐๓๗๖  
ในวันและเวลาราชการ

๒) ทางโทรสาร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน หมายเลข ๐ ๗๗๔๕ ๐๓๗๖  
ในวันและเวลาราชการ

๓) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน  
๔) ทางไปรษณีย์ เป็นหนังสือร้องเรียนถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน โดยตรงตามที่อยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน

๕) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน ที่ [www.lumphoon.co.th](http://www.lumphoon.co.th) แบนเนอร์ "ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน"

๖) ทาง facebook : [https://www.facebook.com/อบต.ลำพูน\\_สุราษฎร์ธานี](https://www.facebook.com/อบต.ลำพูน_สุราษฎร์ธานี)

๗) ทาง e-mail : [Lumphoon๙๙@gmail.com](mailto:Lumphoon๙๙@gmail.com)

(ไม่ใช้งบประมาณ)

## ส่วนที่ ๒ ผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

### **๑. ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล**

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่นขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันการณ์

๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรม แต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๓. กระบวนการสรรหาที่ไม่เป็นธรรม เลือกสรรบุคลากรตามนโยบายของผู้บริหาร จึงได้คนที่ไม่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน

๔. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ ความสามารถเป็นหลัก ไม่มีความยุติธรรม ไม่ใช่ระบบคุณธรรมแต่ใช้ระบบอุปถัมภ์แทน

### **๒. ข้อเสนอการบริหารทรัพยากรบุคคล**

๑. โครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรมีเพียงองค์กรเดียว เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพในการกำหนดมาตรฐาน และมีมาตรฐานการปฏิบัติเดียวกัน เพื่อให้กระบวนการบริหารบริหารงานบุคคลท้องถิ่น เป็นไปอย่างเป็นธรรม มีความคล่องตัว

๒. ระบบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ แทนการให้อำนาจแก่ผู้บริหารเพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ

๓. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนได้

๔. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรม และดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๕. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๖. ความส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเหตุการณ์

๓. ทิศทาง...

**๓. ทิศทาง และแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้**

**๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล**

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

**๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงานระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนด และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรม และพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

**๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ**

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนา และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น