



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

ที่ อบ.๗๓๑๑๑/.....วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล การวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กรในการดำเนินงาน

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา ซึ่งคาดหวังว่าข้อมูลดังกล่าวในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามนี้ จะเป็นประโยชน์และเป็นการเพิ่มศักยภาพขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นต่อไป ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางสาวกิตติยาพร ศรีแสง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางกรรณิการ์ น้ำใจ)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นายพงษ์ศักดิ์ เพิ่มวงศ์)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

-ทราบ/ข้อเสนอแนะ

(ลงชื่อ)

(นาย कुमार อักษรพมราช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี**

นโยบาย/แผนพัฒนาบุคลากร	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>- การบริหารกำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร</p>	<p>- ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ</p> <p>๑. เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)</p> <p>๓. ครูผู้ดูแลเด็ก /ครูผู้ช่วย/ครู ประเภทสายงานการสอน ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแสง</p> <p>- การดำเนินการขอให้ กสส.ดำเนินการสอบแทนในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. นักตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)</p> <p>๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)</p> <p>- การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. นักตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)</p> <p>๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)</p> <p>- การดำเนินการแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p> <p>ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา</p> <p>ตำแหน่ง คนงานทั่วไป</p> <p>ตำแหน่ง นักการภารโรง</p> <p>ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา</p>	
<p>๒. นโยบายด้านการบริหาร</p>	<p>- การกระจายอำนาจไปสู่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p>	<p>- การประชุมประจำเดือน</p> <p>- การกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	
<p>๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>- การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะในการทำงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร</p>	<p>- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี</p> <p>- มีการดำเนินการพิจารณาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง</p> <p>- มีการจัดทำแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม</p> <p>- มีการจัดทำแบบสำรวจและการปรับปรุงสวัสดิการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม</p> <p>- มีการจัดการความรู้ องค์ความรู้ (KM)</p>	
<p>๔. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>	<p>- ส่งเสริมสนับสนุนการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร</p>	<p>- การดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน ตัวอย่าง เช่น</p> <p>๑. ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ LHR</p> <p>๒. ระบบการบันทึกบัญชีท้องถิ่น E-lass</p>	

นโยบาย/แผนพัฒนาบุคลากร	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
		๓. ระบบการเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการติดตามหรือประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร e-Plan ๔. ระบบสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ E-GP ๕. ระบบเบี่ยซีพี๖. ระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ๗. ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้ง ผู้บริหารและสมาชิกอปท. ๘. ระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยของอปท.	
๕. นโยบายด้านสวัสดิการ	- เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ให้บุคลากรมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีเพื่อส่งผลในด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	- การจัดทำกิจกรรม ๕ ส. - การจัดกิจกรรมสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าอาศัย - การจัดสถานที่ออกกำลังกายเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร - สนับสนุนอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนอย่างเหมาะสม การจัดโต๊ะทำอย่างให้เป็นระเบียบเรียบร้อย มีแสงไฟสว่างเพียงพอบรรยากาศในการทำงานไม่แออัดและร้อนจนเกินไป	
๖. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	- มีการส่งเสริมการเรียนรู้แลกเปลี่ยนและพัฒนาการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- จัดทำแผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง - จัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กร (KM) - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี - กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ - มีการดำเนินการพิจารณาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งที่เกี่ยวข้องตามสายงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพ - มีการถ่ายทอดความรู้ในการเข้ารับการฝึกอบรมให้กับเพื่อนร่วมงานได้รับทราบเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๗. นโยบายด้านภาระงาน	- เพื่อให้มีการพัฒนา ศึกษา บุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- การวิเคราะห์ค่างาน ความรู้และความสามารถแต่ละตำแหน่ง - มีการดำเนินการจัดทำเอกสารการวิเคราะห์ค่างาน ความรู้และความสามารถ แต่ละตำแหน่ง	
๘. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	- เพื่อให้ทุกส่วนราชการสามารถใช้เป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน	- มีเว็บไซต์ ของหน่วยงาน อบต.โพธาราม - มี facebook อบต.โพธาราม - มีกลุ่มไลน์ของหน่วยงาน อบต.โพธาราม - การดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่กรมส่งเสริมกำหนดโดยให้เป็นบันทึกข้อมูลเป็นปัจจุบันและครบถ้วน	
๙. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	- เพื่อการรายงานผลและการติดตามผลการดำเนินงานและร่วมแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน	- การดำเนินการประชุมหัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ หรือแก้ไข ปัญหาหรืออุปสรรค ตลอดจนการให้ข้อเสนอต่อการบริหารงานของหน่วยงาน	
๑๐. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกสายงานและทุกระดับ	- การจัดโครงการฝึกอบรมภายในหน่วยงานและการดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน	

<p>๑๑. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ</p>	<p>- เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน</p>	<p>- การดำเนินการจัดตั้งงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ หมวดงบดำเนินการ ประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมสัมมนา ของทุกส่วนราชการในสังกัด</p>	
<p>๑๒. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p>	<p>- การสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น</p>	<p>- โครงการจัดงานทำบุญขึ้นปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๕ - การดำเนินกิจกรรมการตักบาตรถนนสายวัฒนธรรม</p>	
<p>๑๓. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม</p>	<p>- เสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมที่ดี</p>	<p>- ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนถิ่น พนักงานจ้าง</p>	