บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ โทร.๐๔๓-๐๓๐๑๖๕
ที่ รอ ๗๔๖.๐๑/ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ได้จัดทำนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ได้รับทราบถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตย นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร

๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้

๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้และการปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวร่วมใจ พันเจาะจง)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....

.....

(ลงชื่อ) จ่าเอก

(ผดุงศักดิ์ ตลาศาสตร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายสุทธิพันธ์ เริงชัยภูมิ)

ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....

(ลงชื่อ) สิบตำรวจโท

(สุทิน ดีดวงแก้ว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง	- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งรองรับภารกิจของหน่วยงาน และพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการ และผู้เกี่ยวข้อง)
	- จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อระยะเวลา การเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก โอน ย้าย	๑. ดำเนินการรับโอน - รับโอนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญจากสำนักการคลัง กลุ่มงานบำเหน็จบำนาญ๒ กองบำเหน็จบำนาญ ราย นางสาวธนาภรณ์ คมจิตร ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เพื่อมาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน สังกัดกองคลัง เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๒. ดำเนินการให้โอน - ให้โอนพนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวธนาภรณ์ คมจิตร ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เพื่อไปดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน สังกัดกองคลังเทศบาลตำบลเมืองสรวง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	- การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ - การสรรหาพนักงานจ้าง	๑. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทดแทนตำแหน่งว่าง ดังนี้ - พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา - พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา และผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
ด้านการพัฒนา	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น - กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง - ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ - ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยพิจารณาบุคลากรในสังกัด เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานของตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ - มีการวางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ - หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน - หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	- มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) จัดเก็บข้อมูล บันทึกและปรับปรุงให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีนางสาวร่วมใจ พันเจาะจง ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และนางสาวสุจิตรา อนุสงค์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	- จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในองค์กร	- องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด
	- จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	- มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ - มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ
	- จัดให้มีการประชุมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระยะที่กำหนดเพื่อได้ให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน	- จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำ - จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะๆ (ประชุมประจำเดือน) ที่จำเป็น

จากการดำเนินการตามนโยบายต่าง ๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ จะเห็นได้ว่ามีการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่