



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. โทร. ๐ ๓๗๖๒ ๐๓๒๐

ที่ ปจ ๗๓๗๐๑/- วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และใช้ในการกำหนดแนวทางการบริหารงานบุคคลขององค์การให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยได้ปฏิบัติตามประเด็นนโยบายและกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา
๒. ด้านการพัฒนา
๓. ด้านการดำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววารุณี เอี่ยมมี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดฯ

เพื่อโปรดทราบ เพื่อโปรดพิจารณา

(นายเพชรสกันต์ สีสัง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อโปรดทราบ เพื่อโปรดพิจารณา

(นายเพชรสกันต์ สีสัง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

- ทราบ

(นายเลี้ยว พันชำนาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภอภักดีบดินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่จำนวน ๔ ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕ , ครั้งที่ ๗ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการปัจจุบัน
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างที่ว่าง จำนวน ๒ ครั้ง ตั้งแต่เดือน สิงหาคม ๒๕๖๕ - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒. ดำเนินการประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓. ดำเนินการร้องขอให้ กสด. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดำเนินการตั้งแต่เดือน สิงหาคม ๒๕๖๕ - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒. ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในสายงานผู้ปฏิบัติ แต่ยังไม่มีการมาดำรงตำแหน่ง ๓. การสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง
	๑.๕ การประเมินผลงานพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะระดับครูชำนาญการ	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะระดับครูชำนาญการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ครั้ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและสถานการณ์	- มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นที่ไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานใส่ให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบล ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประชุมบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน ฯลฯ
๓. ด้านการอ้าง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไขปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นที่ไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เป็นไปตามผลการปฏิบัติงานผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ตามคำสั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือนและรายงานการประชุม
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- ไม่มีการดำเนินการ
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดสถานที่ทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยและสะอาดสวยงาม - จัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ ขึ้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาลเบื้องต้น - จัดกิจกรรม ๕ส
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบลรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ผู้ปฏิบัติงานตามเกณฑ์แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ - ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก กอง - ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ปลัด อบต. - ดำเนินการปรับปรุงการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติที่ส่วนราชการภายใน
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต	- มีการดำเนินการตามแผน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

- ไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- ไม่มีข้อเสนอแนะ

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

เดือน	อัตรากำลังปัจจุบัน ข้าราชการ/พนักงานจ้าง (คน)	การแต่งตั้ง/โยกย้าย ข้าราชการ/พนักงานจ้าง (คน)	บรรจุแต่งตั้ง/การลาออก (คน)	การฝึกอบรม/พัฒนา ข้าราชการ/พนักงานจ้าง (คน)
ตุลาคม ๒๕๖๔	๕๖	-	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๕๙	-	บรรจุ ๓	-
ธันวาคม ๒๕๖๔	๖๓	-	บรรจุ ๔	๔
มกราคม ๒๕๖๕	๖๔	-	บรรจุ ๑	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๖๔	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๕	๖๔	-	-	๓
เมษายน ๒๕๖๕	๖๔	-	-	๒
พฤษภาคม ๒๕๖๕	๖๒	๑	ลาออก ๑	๒
มิถุนายน ๒๕๖๕	๖๒	๑	-	๔
กรกฎาคม ๒๕๖๕	๖๒	-	-	๒
สิงหาคม ๒๕๖๕	๖๒	-	-	๒
กันยายน ๒๕๖๕	๖๒	-	-	๒