

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ โดยกรมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานเพื่อกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้าง ให้สามารถรองรับภารกิจของหน่วยงาน และนำเสนอ ก.อบต.จังหวัด เพื่อพิจารณา - ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
	๑.๒ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้าง ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานจ้าง - ประการรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานจ้าง - ดำเนินการคัดเลือกบุคคลและออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
	๑.๓ รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑. ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
	๑.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดัับที่สูงขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเลื่อนระดับที่สูงขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับปฏิบัติการ เลื่อนเป็นระดับชำนาญการ ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการระดับปฏิบัติงาน เลื่อนเป็นระดับชำนาญงาน


กระบวนการพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ สํารวจความต้องการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่งสายงาน ๒.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่งสายงานเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน - ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยการส่งเสริมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เข้าร่วมการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ ความสามารถตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งสายงาน และรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมทั้งถ่ายทอดความรู้ให้เพื่อนร่วมงานต่อไป
	๒.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบ	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์ตัวชี้วัด เพื่อนำข้อมูลผลการประเมินมาเปรียบเทียบติดตามเกณฑ์คะแนน (รอบการประเมิน คือ ระหว่าง ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน และ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของทุกปี)
๓. ด้านการจ้างรักษาไว้และแรงจูงใจ	๓.๑ การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งสายงาน ๓.๒ บันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	- ดำเนินการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งสายงานและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ - ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
	๓.๓ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทน ให้แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	- ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง (รอบการประเมิน คือ ระหว่าง ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน และ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของทุกปี)

กระบวนการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๓.๔ ประกาศเชิญญาติพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่นประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๓.๕ จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีและมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่นประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>- ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส ทำความสะอาด จัดระเบียบวัสดุ - อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งปลูกต้นไม้ - ตัดแต่งกิ่งไม้ บริเวณโดยรอบสำนักงาน เพื่อสร้างความร่มรื่นเป็นระเบียบและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</p>
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ</p> <p>๔.๒ มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p>	<p>- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ</p> <p>- จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติตามที่ขอ มาตราฐานจริยธรรม</p> <p>- ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายงานในหน้าที่ให้ทุกส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนรับผิดชอบงานตามภารกิจหน้าที่</p>
	<p>๔.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ (ขยายถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)</p>	<p>- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ (ขยายถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)</p> <p>- จัดทำประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ (ขยายถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบ ตามยุทธศาสตร์มาตรการ แนวทางโครงการ และกิจกรรม</p>

ปัญหาและอุปสรรค

- มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรที่จำกัด ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข- ควรตั้งงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรเพิ่ม เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับบริการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ ตามหลักสูตรที่ต้องการ


 (นายเนตร ตุ่มมี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง