



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี โทร..... ๐ - ๔๓๘๔ - ๐๐๘๖

ที่..... กส.๗๕๗๐๐/๖๓๐..... วันที่..... ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง..... รายงานผลการดำเนินนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ได้กำหนดนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี บริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่นโยบายภาครัฐมีความทันสมัย โปร่งใสเป็นธรรม และเป็นมืออาชีพ สามารถพัฒนาท้องถิ่นประชาชนให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืน จึงกำหนดนโยบายนี้

บัดนี้ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จึงขอรายงานผลดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียด ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการสรรหา

ผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ มีการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖) โดยกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา, กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ให้บรรลุเป้าหมาย เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างดี

๑.๒ มีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส

๑.๓ ได้ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง และพนักงานครู จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

๒. ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

๓. ตำแหน่งครู จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

๑.๔ ดำเนินการให้โอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ให้โอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑.๕ ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๒. ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

/๒.ด้านการพัฒนา...

๒. ด้านการพัฒนา

ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เตรียมความพร้อมบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ จัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมความรู้ตามสายงานแต่ละตำแหน่ง สมรรถนะ

๒.๒ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ

๒.๓ มีช่องทางการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากร เช่น เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี , ID Line : ข่าวสารสนเทศบริหารงานบุคคล แผ่นพับ คู่มือต่างๆ

๓. ด้านการรักษาไว้

เสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากร ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กรและยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กรและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้มีความสมดุลระหว่างการดำเนินชีวิตและการทำงาน

การดำเนินงาน ดังนี้

๓.๑ จัดทำโครงการสมัครสมานสามัคคีเพื่อความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร ประจำปี ๒๕๖๕

๓.๒ มีช่องทางการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากร เช่น เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี , ID Line : ข่าวสารสนเทศบริหารงานบุคคล แผ่นพับ คู่มือต่างๆ

๓.๓ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามที่กฎระเบียบราชการกำหนด

๓.๔ ดำเนินโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕

๓.๕ จัดให้มีช่องทางให้ข้าราชการสามารถสอบถามหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ID Line : ข่าวสารสนเทศบริหารงานบุคคล

๓.๖ จัดระบบสาธารณูปโภค ระบบอินเทอร์เน็ต เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

๓.๗ จัดทำโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนอกระยะ นำทำงาน ประจำปี ๒๕๖๕

๓.๘ จัดทำโครงการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๕

๔. ด้านการใช้ประโยชน์

การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ยึดหลักความโปร่งใสเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมีการสื่อสารให้พนักงานงานรับทราบนโยบาย กฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล มีช่องทางให้พนักงานเข้าถึงข้อมูลด้านบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งผู้บริหารมีการสื่อสาร มอบหมายงานสอนงาน พัฒนาพนักงาน ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และจริยธรรมในการทำงาน

การดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่พนักงานส่วนตำบลครบทุกกอง

๔.๒ มีการเผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี , ID Line : ข่าวสารสนเทศบริหารงานบุคคล

๔.๓ มีการประกาศประมวลจริยธรรมธรรม

๕. ด้านปัญหา อุปสรรค

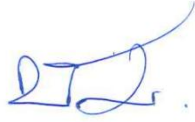
สำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในระดับที่น้อย เนื่องจากมีการจำกัดในเรื่องของงบประมาณ และบางตำแหน่งที่ว่างลงหรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง

๖. ข้อเสนอแนะผลการการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ให้ส่งเสริมบุคลากรภายในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างลงหรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวชลธิรา วรระลีย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ) พ.จ.ท.




(รังสันต์ ภูกองไชย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ

.....
.....

(ลงชื่อ)



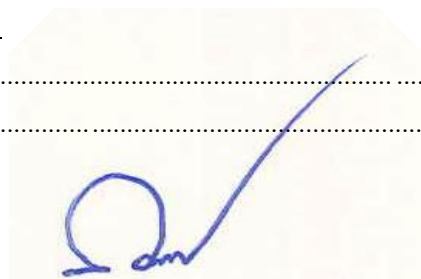
(นางณัฐกฤตญา สุวรรณเมตตา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายกันต์พงษ์ ภูหวล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี