



บันทึกข้อความ

ชื่อส่วนราชการ.....สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง.....

ที่ ศก ๘๙๔๐๑/.....วันที่.....๑.....ตุลาคม ๒๕๖๗.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
(ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗(ต.ค.๖๖ – ก.ย.๖๗) โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง ด้านการบริหารพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้บริหารงานงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารสำนักปลัด ตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗) เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุเมณี พลสมบัติ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นระดับหัวหน้า.....

(ลงชื่อ)

(นายอภิสิทธิ์ พิมพ์สวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

- ความเห็นปลัด อบต.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัลณารัตน์ ชินบุตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

- ความเห็น นายกอบต.

(ลงชื่อ)

(นายสมชาย สีทา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง

ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗)

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายด้านการแผน อัตรากำลัง	๑ . ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๔ อัตรา	๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วน ตำบลเพื่อกำหนดการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำ กรอบอัตรากำลังพนักงานในส่วนราชการ และนำไปสู่ ประเภท และระดับตำแหน่งเสนอประเภท และระดับ ตำแหน่งเสนอคณะกรรมการจัดทำแผน	- มีแผนอัตรากำลังที่เป็นปัจจุบัน และเหมาะสมกับ ภารกิจ บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน -ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ -ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗	-
- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี		๒. มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่องและนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลดตำแหน่งเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดศรีสะเกษ เช่น การปรับปรุงตำแหน่งสำหรับพนักงาน ส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/ พนักงาน การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงาน การ ปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปไปเป็นปรับเปลี่ยน ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ		

ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖- ต.ค.๖๗)

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง - การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง	๑. มีการสรรหาบุคลากรเชิงรุก เป็นสิ่งที่องค์กรให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อเรื่องนี้เพื่อได้บุคลากรที่มีคุณภาพ ๒. การคัดเลือกบุคลากรโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงานควบคู่กับการเป็นคนที่	๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานบางส่วน ตำบลจังหวัดศรีสะเกษกำหนด ๒. สรรหาพนักงานตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบประกาศ/มติ ก.อบต.จ. อย่างชัดเจน ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง ๔. มีแผน และสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำลัง	- องค์กรได้บุคลากรที่เป็นคนมีความรู้ความสามารถ - ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติการย้ายให้พนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จำนวน ๑ ราย - บรรจุแต่งตั้งพนักงานครูส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งครู ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๖๗ มีผล ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานปฏิบัติงานระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน - ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดความสูญเสียบุคคลในครอบครัว	-

ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗)

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายพัฒนา บุคลากร - การพัฒนาทรัพยากร บุคคลด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑. มีการนำเทคโนโลยี และสารสนเทศมาใช้ใน การปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบ การให้บริการด้านการทรัพยากรบุคคล ๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลขององค์กร ๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น ประสิทธิภาพ	- บุคลากรสามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ปฏิบัติงานในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคล ของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ LHR - โปรแกรมระบบ E-laas , E-plan , E-gp ,ccis, lhr ,InFo ,E-repot	-
๒. มีการพัฒนาความรู้ IT ของบุคลากรอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดปริมาณการใช้ วัสดุครุภัณฑ์	๒. มีการพัฒนาความรู้ IT ของบุคลากรอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดปริมาณการใช้ วัสดุครุภัณฑ์	- โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของ ข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ LHR - โปรแกรมระบบ E-laas , E-plan , E-gp ,ccis, lhr , InFo ,E-repot	-ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง	-

ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗)

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้านการ พัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. ให้พนักงานนำหลัก เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ ในการทำงานและใน ชีวิตประจำวัน	๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๔๘ ๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขถึง พ.ศ.๒๕๔๙ ๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง พ.ศ.๒๕๔๙ ๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่า บ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขถึง พ.ศ.๒๕๕๙ ๕. ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลางเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินค่าทำขวัญของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ๖. จัดให้มีกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานที่ สะท้อนภาพการทำงานองค์กร เช่น กิจกรรม Big cleaning ,จิตอาสา ,กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์องค์กร เนื่องในเทศกาลต่าง ๆ (ปีใหม่,สงกรานต์) เพื่อให้ พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม และเพื่อสร้าง บรรยากาศในการทำงาน สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ สำนักงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	- การดำเนินผลตอบแทนสิทธิประโยชน์ และ สวัสดิการต่างๆ ตามความรับผิดชอบ สอดคล้องกับ ความสามารถกับพนักงานในทุกระดับ -มีการเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับศึกษาบุตรให้กับ พนักงานส่วนตำบล -มีการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนตำบล - บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ ในเชิงสร้างสรรค์และนำผลที่ได้ ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ - การดำเนินการ Big cleaning วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	
- สวัสดิการและ ผลตอบแทน	๒. จัดสภาพแวดล้อม การทำงานและ สวัสดิการให้กับ บุคลากรเพื่อเป็น แรงจูงใจในการทำงาน			

ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗)

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๕. นโยบายการด้านการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. มีการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือ ได้	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติ ราชการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้น เงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕	- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ และเป็นรูปธรรม	
- การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน	๒. มีการติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม	๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งในแต่ละสำนัก/กอง เพื่อ กำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือก ทักษะ หรือ สมรรถนะสูง เพื่อพัฒนา กำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น	- มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการ ปฏิบัติราชการเพื่อประเมินผลปฏิบัติงานรอบ เมษายน ๒๕๖๖ และรอบตุลาคม ๒๕๖๖	
	๓. ยึดประชาชนเป็น ศูนย์กลางในการ ทำงานและบริการ	๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่าง ชัดเจนและมีประสิทธิภาพเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพงานข้าราชการใจแต่ละตำแหน่ง และ เป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานให้ปฏิบัติงาน อย่างเต็มความสามารถ	- ประกาศรายชื่อนักงานส่วนตำบลพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมิน	-
			-ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดความสูญเสียบุคคลใน ครอบครัว	

(นางสาวสุเมณี พลสมบัติ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายอภิสิทธิ์ พิมพ์สวัสดิ์)
หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ