บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ.....

ที่ นม ๗๙๑๐๑/..... - ..... วันที่..... ๓๐ ตุลาคม .....๒๕๖๓.....

เรื่อง รายงานการการดำเนินการตามนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

ตามองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้กำหนด**นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล** เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ แต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง ดังนี้

๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๒) จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓) มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔) จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพและทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้ง ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร ดังนี้

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓) พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔) จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร

๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บิหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑) พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๒) ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

๓) เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

๔. ด้านสวัสดิการ

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญและกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในโอกาสสร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ดังนี้

๑.ปรับปรุงระบบแรงจูงใจมรการปฏิบัติงาน

๒.ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓.ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร

๕.ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๕. ด้านคุณธรรม จริธรรม และวินัยข้าราชการ

ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๒. จัดทำข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๓. จัดทำแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต

๔. ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ถือปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้เสร็จสิ้นแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จึงขอรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวภัสนันท์พร มีสี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

.....

(นางพัชรีย์ ปรียาภรณ์มารวิช)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

.....

(นางสาววรัญญา รักนา)

หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

.....

(นางสาวปฐพร ยนจอหอ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

(/) ทราบ.....

.....

(นายวัชรพล จอนเกาะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

กระบวนการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๑.ด้านโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะได้จัดทำประกาศ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ ลงวันที่ **๒๓** มิถุนายน ๒๕๖๓ ***โดย***ปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังให้เป็นไปตามประกาศตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ประกาศเปลี่ยนแปลง โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ
	๑.๒ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑.ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ..๒..อัตรา คือ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ๑ อัตรา และ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จ.นครราชสีมา
	๑.๓ สรรหาตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร ช่วงปลดล็อก ตั้งแต่ ๑ กรกฎาคม ๖๓-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ และตำแหน่งประเภท วิชาการ และทั่วไป ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑.จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์ รับโอน (ย้าย) ๒.ประชาสัมพันธ์ทางกลุ่มไลน์งานบุคลากร จ.นครราชสีมา ๓.ประชาสัมพันธ์กลุ่มไลน์อื่น ๆ
๒.ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒.๑ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และแผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้กับบุคลากร	๑. ส่งเสริม/จัดให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการต่างๆ กับหน่วยงานของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามสายงาน และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. จัดโครงการอบรมเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากรของ อบต.บ้านเกาะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๓. การประชุมประจำเดือน /ติดตามงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี /ซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน ระเบียบข้อกฎหมายใหม่ ตามนโยบายของรัฐบาล

กระบวนการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
	๒.๒ จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่ง	-จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้า แจกจ่ายและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรทราบ และจัดทำรูปเล่ม ไว้สำหรับมุมความความของพนักงาน อบต.
	๒.๓ จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Management Process)	-จัดทำแผ่นพับเผยแพร่ความรู้ หรือเกร็ดความรู้ต่างๆ รวมทั้ง ข้อกฎหมาย ระเบียบใหม่ ในการปฏิบัติงาน
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๓.๑ จัดให้มี ระบบ Wifi ในสำนักงาน	- ติดตั้งระบบ Wifi ในสำนักงาน เพิ่มเติม - จัดซื้อวัสดุ เช่น คอมพิวเตอร์ โน๊ตบุค เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องแสกนเพิ่ม
	๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการทำงาน	- ส่งบุคลากรเข้าอบรม ระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (elaas) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-Gp, ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) , โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX 3000) ,ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (eplan) ระบบข้อมูลสารสนเทศการศึกษาท้องถิ่น (CCIS) - จัดตั้งกลุ่มไลน์ต่างๆ เพื่อรายงานผลปฏิบัติงาน ต่อผู้บริหารได้ทันท่วงที
๔. ด้านสวัสดิการ	๔.๑ สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี	- ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานอันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ด้วยความ เป็นธรรม โดยได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.อบต. จ.นครราชสีมา
	๔.๒ ส่งเสริมการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน	-จัดกิจกรรม ๕ ส. ประจำปี /กิจกรรม Big Cleaning Day เป็นประจำ -ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น มีถังดับเพลิง ตู้ยา ติดกล้องวงจรปิด

กระบวนการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๕. ด้านคุณธรรม จริธรรม และวินัยข้าราชการ	๑. จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๒. จัดทำข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๓ ส่งเสริมให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง มีวินัยและรักษาวินัยของข้าราชการ ๔ ส่งเสริมให้ข้าราชการ พนักงานจ้างเข้าวัดฟังธรรม ตามประเพณีทางศาสนาในวันสำคัญทางศาสนา ๕. ส่งเสริมให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง ร่วมกิจกรรมจิตอาสา การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณ	-แจ้งประกาศประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้พนักงานทุกคนทราบและถือปฏิบัติ -จัดประกาศ จำนวนวันลา มาสายและขาดราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.อบต.จังหวัด - จัดกิจกรรม ในวันสำคัญทางพุทธศาสนาร่วมกัน วันมาฆบูชา วันอาสหบูชา วันเข้าพรรษา - จัดโครงการอบรมจิตอาสาภัยพิบัติ - จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียว ในเขตตำบลบ้านเกาะ -จัดกิจกรรมทำความสะอาดวัด บ้านเกาะ และวัดสระบัวเกลื่อน ตามมาตรการป้องกันเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)