

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ อบต.	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตามประกาศ อบต.นางัว เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนฯ หรือสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างภารกิจในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ ๒. ดำเนินการขอให้ กสท ดำเนินการสอบแข่งขันทดแทนตำแหน่งว่างของข้าราชการ ตำแหน่งตรวจสอบภายใน	
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย	๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาในตำแหน่งพนักงานจ้าง	
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	๑.ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๕ อบต.นางัว	
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผน	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยพิจารณา	

		<p>คลเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในสายงาน</p>	
	<p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาแต่ตำแหน่ง</p>	<p>มีการวางแผนพิจารณาบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสานงานในตำแหน่ง</p>	
	<p>๒.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทางตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน</p>	<p>ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในวางงานของตนเอง</p>	
	<p>๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมิน แบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน</p>	
	<p>๒.๕ การดำเนินประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</p>	<p>หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากรสวัสดิการสภาพแวดล้อม การทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินมาพัฒนา</p>	
<p>๓.ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ</p>	<p>หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรได้ทราบ</p>	
	<p>๓.๒ ดำเนินการบันทึกแก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้</p>	
	<p>๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการ</p>	<p>พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/</p>	

	ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัย ข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อ บัง คั บ ว่า จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
	๔.๒ ให้ ผู้ บั ง คั บ บั ญ ชาม อ บ ห ม า ย ง า น แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติตามและดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบ	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง ภารกิจการกิจพนักงานจ้างทั่วไป	
	๔.๓ ส่งเสริม ให้ บุ ค ลาก ร ปฏิบัติงานตาม แผน การ เสริมสร้างมาตรฐาน วินัย คุณธรรม จริยธรรมและ ทุ จริ ต ปร ะ จ ำ ป ี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	มีการดำเนินการรวมแผน โดยสรุปรายงาน การดำเนินการ แผนส่งเสริม วินัยคุณธรรม จริยธรรม และ การป้องกันการทุจริต คอรัรัปชั่น	
๕. นโยบายบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้วยเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ	๕.๑ ระบุ บท เ ค โ น โ ล ยี สารสน เทคโนโลยีการจัดเก็บ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของ อบต.	มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดเก็บข้อมูล ของ อบต.นางัว ที่สามารถ เชื่อมข้อมูลกับกรม ส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่นและมีการ ปรับปรุงข้อมูลอย่าง สม่าเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมีนายสากล บำรุงสุข เจ้าพนักงานธุรการ เป็น ผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินการ	
๖. นโยบายการ สร้างความสัมพันธ์ และผูกพันภายใน องค์กร	๖.๑ จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ ในการทำงานและกระบวนการ ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับ พนักงาน	๑. อบต.จัด ให้ มี การ จัดหา วัสดุสำนักงานครุภัณฑ์ ที่ จำเป็น เช่นคอมพิวเตอร์ ตู้ เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการ พนักงาน	

		ปฏิบัติงานของพนักงานใน สังกัด	
	<p>๖.๒ จัดให้มีกิจกรรมการ พัฒนาคุณภาพ ชีวิตของ พนักงานในสังกัดที่สะท้อน ภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกัน จัดกิจกรรมและเพื่อสร้าง บรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็น การ ส ร ้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาล ให้บุคคลที่ ่วไปได้ทราบและ เข้าใจ</p> <p>๖ .๓ จัด ให้ มีการป ระ ชู ม พนักงานเทศบาลเป็นระยะที่ กำหนดเพื่อให้ ข้อเสนอแนะและความ คิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน</p>	<p>๒. มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. และ bigcleaning day ใน สำนักงานอยู่เป็นระยะๆ</p> <p>๓. จัดให้มีการประชุมระดับ ผู้บริหารเป็นประจำ</p> <p>๔. จัดให้มีการประชุม พนักงานทุกคนเป็น ระยะ ๆ ที่จำเป็น</p>	

**ปัญหาและอุปสรรค** กิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลไม่เป็นไปเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

**ข้อเสนอแนะ** จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนา  
งัวจะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของ  
ตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองของความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของ  
ท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้