



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ ๘๕๑๐๑/๘๒๒

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จ.ส.อ.

(วิชุด รุ่งพงษ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

(นางอรุณรัตน์ บุญกอ)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

(นายชาญชัย อักโข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

คำสั่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

(นายจรูญ ธรรมพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์กร	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนด ตำแหน่งใหม่เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยงานและการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน(การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูลและการระดมความคิดของ คกก.และผู้เกี่ยวข้อง)
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการ สรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ๑.๑ พนักงานจ้างประเภทภารกิจ (คุณวุฒิ) ที่ว่าง ในตำแหน่งผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน สังกัดกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา ๑.๒ พนักงานจ้างประเภทภารกิจที่ว่าง ในตำแหน่งผู้ช่วยพัสดุ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา - ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้ ๒.๑ เจ้าพนักงานธุรการ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๒.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ๒.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕ ๒.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

	๑.๓ การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วน ท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยน สายงานที่สูงขึ้น	- ดำเนินการประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ว่างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร บุคคลเป็นพนักงานจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ไม่มีผู้มีความสมบัติเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้อง ตามความจำเป็น	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนา บุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้าน ตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน(E-Learning)	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่(นักวิชาการ สาธารณสุขปฏิบัติกร) เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-Learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วน ท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากร	- มีการประเมินความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากร บุคคล ด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อม การทำงาน ความดีความชอบ พร้อมทั้ง นำไปใช้พัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕

๓.ด้านการดำรงรักษาไว้ และ แรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าใน สาย งานตำแหน่งให้บุคลากร ทราบ	-ประชาสัมพันธ์และแจ้งเวียนให้ บุคลากรทราบ
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบ ศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน	- ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรใน ระบบ ศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน
	๓.๓ จัดให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และ ตรวจสอบได้	- ประเมินผลการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และ มาตรฐานที่กำหนดโดยเสมอภาค ตรวจสอบได้
	๓.๔ ดำเนินการพิจารณาการ ปฏิบัติ ราชการประจำปี เพื่อยก ย่องชมเชยแก่ บุคลากรดีเด่นด้าน การปฏิบัติงานและ สร้าง คุณประโยชน์ต่อสาธารณะ	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาผลการปฏิบัติ ราชการ ดีเด่นประจำปี๒๕๖๕
	๓.๕ จัดให้มีสภาพแวดล้อมการ ทำงาน ที่ดี ปลอดภัย	- จัดทำโครงการ ๕ ส. ๓เดือน/ ครั้ง และ Big Cleaning Day ๖ เดือน/ครั้ง
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและ วินัย	๔.๑ แจ้งบุคลากรในสังกัดเกี่ยวกับ ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วน ท้องถิ่นและข้อบังคับว่าด้วย จรร ยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ ประมวล จ ริ ย ธรรม และ ข้อ บั ง คั บ จรรยาบรรณ ให้บุคลากรทราบ
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย งาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง เหมาะสม เป็นธรรม ตาม หลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายภารกิจให้ บุคลากร ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ รับผิดชอบ ครบทุกส่วน ราชการ
	๔.๓ ส่งเสริมให้ บุคลากร ปฏิบัติงานตาม แผนการ เสริมสร้างมาตรฐาน วินัย	- รายงานผลดำเนินการตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัย คุณธรรม จริยธรรม และการ

	คุณธรรม จริยธรรม และการ ป้องกัน การทุจริตประจำปี ๒๕๖๕	ป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕
--	---	----------------------------------

ปัญหา/อุปสรรค

ด้านการพัฒนา งบประมาณมีไม่เพียงพอในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ครบทุกตำแหน่ง
ใน ปีงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรตั้งงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอ เหมาะสม