

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



ขององค์การบริหารส่วนตำบลสิดา  
อำเภอสิดา จังหวัดนครราชสีมา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา  
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p><b>๑.ด้านการสรรหา</b></p> <p>การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง ให้มีการวางแผนกำลังคนที่เหมาะสม มุ่งสรรหาบุคลากร ด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม โดยคำนึงความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะตามที่กำหนด ยึดประโยชน์และผลสำเร็จขององค์กรเป็นสำคัญ</p>	<p>๑. การสรรหาพนักงานส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>๑.รายงานกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/ต้น</p> <p>๒.ประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	
<p><b>๒.ด้านการพัฒนา</b></p> <p>การพัฒนาบุคลากร ให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยเชื่อมโยง กับสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และนำไปสู่การพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับภารกิจและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรมุ่งเน้นพัฒนาความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ปลูกฝัง ค่านิยมคุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>๑.โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๒.การพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑.การโครงการอบรมเสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ วัดบ้านเก่า อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา กลุ่มเป้าหมาย คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จำนวน ๒๖ คน</p> <p>วิทยากร จำนวน ๑ องค์ (พึงธรรมบรรยาย)</p> <p>๒.จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน</p> <p>๑.นักบริหารงานการคลัง</p> <p>๒.นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p> <p>๓.เจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>๔.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๕.นักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ใช้งบประมาณ ๔,๑๐๐ บาท</p>

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p><b>๒.ด้านการพัฒนา (ต่อ)</b></p>	<p>๓.การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน</p> <p>๔.ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของภารกิจต่างๆ</p> <p>ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล</p> <p>ประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) ฯลฯ</p>	
<p><b>๓.ด้านการรักษาไว้</b></p> <p>การรักษาและการจูงใจให้มีการวางแผนมุ่งเน้นการสร้างคุณภาพชีวิตให้มีความสมดุลโดยการสร้างสภาพแวดล้อม ระบบวิธีการทำงานที่ดี มีเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน มีการวางแผนเตรียมความพร้อมบุคลากรที่จะดำรงตำแหน่งในอนาคต มีการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศบุคคลากร มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ส่งผลให้ได้รับค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพ</p>	<p>๑.การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร</p> <p>๒.การสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.การพิจารณาความดีความชอบ เพื่อยกย่องชมเชยให้แก่บุคลากรจากกาปฏิบัติหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ</p> <p>๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคคลกรโดยการจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมและมีความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>๕. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๖..การจัดสวัสดิการกองทุนองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา</p> <p>๗.กิจกรรมสัมพันธ์เพื่อสร้างความสามัคคีในองค์กร</p>	<p>๑.ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๑.การพิจารณาให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>๑.การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนตำบล ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๑.กิจกรรม ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p> <p>๒.จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์สถานที่ราชการ</p> <p>๑.จัดหาคอมพิวเตอร์ ให้เจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงาน</p> <p>๑.จัดทำกองทุนสวัสดิการ ให้กับพนักงานส่วนตำบลสีดา เพื่อเป็นเงินหมุนเวียนยามจำเป็น</p> <p>๑.กิจกรรม สวดมนต์ไหว้พระ ประชุมส่วนราชการ จัดถวายพรเนื่องในวันเกิดของพนักงานส่วนตำบล</p>	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p><b>๔.ด้านการใช้ประโยชน์</b> การใช้ประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานให้เกิดความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>๑.การถ่ายทอดความรู้ รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๓.การปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรมจริยธรรมและต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน</p>	<p>๑.ประชุมคณะผู้บริหาร/ประจำเดือน ๒.ประชุมมอบหมายและติดตามงานของทุกส่วน ราชการ(หลังเคารพธงชาติ)</p> <p>๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความ รับผิดชอบ ๒.จัดทำคำสั่งรักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนฯ</p> <p>๑.จัดทำหลักเกณฑ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๒.เข้าร่วมโครงการวันสำคัญของชาติ และวัน สำคัญทางพระพุทธศาสนา ๓.เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมปลอดทุจริต</p>	

### ปัญหาและอุปสรรค / ข้อเสนอแนะ

#### ปัญหาและอุปสรรค

๑. สายผู้บริหาร ที่ว่างซึ่งร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก จึงไม่สามารถดำเนินการรับโอนได้

#### ข้อเสนอแนะ

๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น แทนตำแหน่งที่ ว่าง

