



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

( ห้วง ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ )

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ห้วง ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>การจัดทำแผนอัตรากำลัง</p>	<p>-มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>
<p>ด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> <p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ</p>	<p>-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป</p> <p>- มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <p><b>หลักสูตร</b> การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงเหลือ เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือฯ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <p>๑.นางพระระพี วิทยาธิษั ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๒.นางสาวเพ็ญศิริ โพธิ์สุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>

		<p><b>หลักสูตร</b> การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ฯ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรม เขาใหญ่คีรีธารทิพย์รีสอร์ท อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางหทัยกาญจน์ วันแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>๒. นายสุรบตี นามโสม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน</li> </ol> <p><b>หลักสูตร</b> การจักระบบสารสนเทศของอปท.เพื่อเชื่อมโยงระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-Plan - eMENSUR) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอโรยัล เขตบางพลัด กรุงเทพฯ มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางวารภรณ์ สารพัฒน์ ตำแหน่ง รองปลัด อบต.</li> <li>๒. นางสาวอุรดา นามวงษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> </ol> <p><b>หลักสูตร</b> วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหา การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งต่าง ๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและ ฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอส.ดี. อเวนิว กรุงเทพฯ มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางสาวทัศนมาพร โคตรตัสสา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล</li> </ol> <p><b>หลักสูตร</b> การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมือง จังหวัด อุบลราชธานี มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางสาวจิราภรณ์ บุตดีศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ</li> </ol>
--	--	--

		<p><b>หลักสูตร</b> ศึกษาศาสตร์บัณฑิตตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ เทคนิคการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ระหว่างวันที่ ๔ – ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางฐิตาภา ศิริปรุ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา</p> <p><b>หลักสูตร</b> เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางวราภรณ์ สารพัฒน์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p><b>หลักสูตร</b> การเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติในการประชุมสภาท้องถิ่นการอภิปรายทั่วไป การเสนอญัตติขอเปิดอภิปราย การจัดทำข้อบัญญัติฯ ระหว่างวันที่ ๓ – ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้น อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. พันจ่าเอก ตรีพงษ์ เสาร์แก้ว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>
<p>ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>	<p>-มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งให้เป็นปัจจุบัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>- การดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ e-Plan</li> <li>- การกรอกข้อมูลในระบบบันทึกบัญชี e-LAAS</li> <li>- การกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเป็ยยังชีพ</li> <li>- การกรอกข้อมูลในระบบเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</li> <li>- ระบบเบิกจ่ายตรง</li> <li>- ระบบข้อมูลกลางของอปท.</li> <li>- ระบบ EGP ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</li> <li>- ระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนที่ภาษี LTAXGIS</li> <li>- ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>
ด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> <li>-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</li> <li>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</li> <li>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วนตำบลทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๘ ราย</li> <li>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก</li> <li>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน/ค่าเช่าซื้อ จำนวน ๒ ราย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. นางวารภรณ์ สารพัฒน์ รองปลัด อบต. จำนวนเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท</li> <li>๒. นางหทัยกาญจน์ วันแก้ว หัวหน้าสำนักปลัด จำนวนเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท</li> <li>๓. นายสุรบดี นามโสม นักพัฒนาชุมชน จำนวน เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท</li> <li>๔. นายพรชัย พุทธาสมศรี เจ้าพนักงานป้องกันฯ จำนวน เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘</li> </ul>

	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลในตำแหน่งที่มี ระเบียบฯกำหนดให้จ่าย</p>	<p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พันจ่าเอก ตรีพงษ์ เสาร์แก้ว ปลัดอบต. เดือนละ ๑๔,๐๐๐ บาท</li> <li>๒. นางวารภรณ์ สารพัฒน์ รองปลัดอบต. เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</li> <li>๓. นางหทัยกาญจน์ วันแก้ว หัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</li> <li>๔. นางสาวณปภา หมั่นจิตต์ ผอ.กองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</li> <li>๕. นายครรชิต บุระพันธ์ ผอ.กองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</li> </ol>
<p>ด้านการสรรหาและคัดเลือก</p>	<p>-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารของ องค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>-การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ</p>	<p>-ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การ บริหารส่วนตำบลที่ว่างโดยวิธี ก.กลาง ดำเนินการสรรหา จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ</p> <p>-ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การ บริหารส่วนตำบลที่ว่างโดยวิธีการประกาศรับโอน (ย้าย) จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>-ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ เจ้าพนักงานพัสดุ นักวิชาการเงินและบัญชี</p>

<p>ด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>-การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปี</p>	<p>- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ผลดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="1227 341 2029 683"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๒</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๑๒</td> <td>๑๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๒</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๒	๒	ระดับดีมาก	๑๒	๑๒	ระดับดี	๒	๒	ปรับปรุง	๐	๐						
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																					
ระดับดีเด่น	๒	๒																					
ระดับดีมาก	๑๒	๑๒																					
ระดับดี	๒	๒																					
ปรับปรุง	๐	๐																					
<p>ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>- แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการท้องถิ่น</p> <p>- ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสมบูรณ์</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่และพนักงานจ้างตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสมบูรณ์</p> <p>-มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสมบูรณ์</p>																					

<p>นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</li> <li>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</li> <li>-จัดให้มีการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อได้ให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน</li> <li>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</li> <li>- มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ</li> <li>- มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะ ๆ</li> <li>- จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน</li> <li>- จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</li> <li>- จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>-จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ</li> <li>-จัดกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่</li> <li>-จัดหาเค้กวันเกิดและของขวัญวันเกิดให้กับพนักงานเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการทำงาน</li> </ul>
---	---	---