



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ. สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมตะลุมพุก
ที่ นศ. ๘๗๒๐๑/
เรื่อง. สรุปผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลแหลมตะลุมพุก

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมตะลุมพุก ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นการเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจที่ดีต่อการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้สำนักงานปลัดอบต. ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานบุคคลและอัตรากำลัง
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ
๔. ด้านสวัสดิการ แรงจูงใจ คุณภาพชีวิต

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอสรุปผลการดำเนินการดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จ.อ.

(ลักษเกียรติ บุญเกิด)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายประยุทธ์ แก้วระตี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมตะลุมพุก

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
 องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมตะลุมพุก อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่เกษียณ ลาออก หรือโอนย้าย	ดำเนินการร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง ปลัด อบต. ผอ.กองคลัง จพง.ธุรการ นายช่างโยธา
	๑.๓ การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	มีพนักงานเลื่อนระดับจำนวน ๑ ราย
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และดำเนินการตามแผน	มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓
	๒.๒ กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาแต่ละตำแหน่ง	มีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมตามสายงานแต่ละตำแหน่ง
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning	ส่งเสริมให้ผู้บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning
	๒.๔ ดำเนินการประเมินบุคลากร ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเพื่อพิจารณาเข้ารับการอบรม
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๓.๑ ปรับปรุงระบบเครือข่าย Internet ในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ	เพิ่มจุดกระจายสัญญาณ Internet
	๓.๒ ปรับปรุงเว็บไซต์ขององค์กร	มีการนำข้อมูล ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์
	๓.๓ ดำเนินการซ่อมแซมกล้องวงจรปิด	มีการซ่อมแซมกล้องวงจรปิดในที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของบุคลากรและประชาชน
	๓.๓ ดำเนินการจัดทำบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	มีการปรับปรุงระบบให้เป็นปัจจุบัน

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. ด้านสวัสดิการ แรงจูงใจ คุณภาพชีวิต	๔.๑ จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงาน	มีการประชาสัมพันธ์เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้ บุคลากรทราบ พร้อมให้คำปรึกษา
	๔.๒ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในเรื่องความปลอดภัย ในสถานที่ทำงาน	มีการจัดซื้อเครื่องมือดับเพลิง มีจัดซื้อยาสามัญประจำบ้าน
	๔.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการที่มีความเป็นธรรมเสมอภาคและตรวจสอบ ได้	มีการประเมินในรูปแบบคณะกรรมการ
	๔.๔ จัดให้มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง ที่เป็นธรรม	มีการพิจารณาในรูปแบบ คณะกรรมการ
	๔.๔ จัดหาเครื่องมือปฏิบัติงานให้เหมาะกับผู้ใช้ปฏิบัติ	มีการจัดซื้อ-ซ่อมแซม เครื่อง คอมพิวเตอร์ โน้ตบุค ให้กับบุคลากร
	๔.๕ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้ในระดับดีเด่น	มีการประกาศผู้ได้ผลการประเมินใน ระดับดีเด่นให้บุคลากรในสังกัดและ ประชาชนทราบ
	๔.๖ จัดทำโครงการแข่งขันกีฬาประเพณีพื้นบ้าน	มีการแข่งขันกีฬาประเพณีพื้นบ้าน ในช่วงสงกรานต์ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกอบต. พนักงาน และประชาชน
	๔.๗ ดำเนินการจัดทำโครงการ Big Cleaning Day	มีการจัดทำ Big Cleaning Day ใน องค์กร และในพื้นที่อบต.