



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ โทร.๐-๔๕๒๒-๗๑๘๐

ที่ อบ ๗๔๓๐๑/๑๒๖

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ ได้ตระหนักถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงได้กำหนดประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มคุณค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข สร้างขวัญกำลังใจที่ดี มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานขึ้น นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

(นางสาวกิตติยา บุญศักดิ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

(นายปพน บุ่งทอง)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ว่าที่ ร.ต.

(อนวัตนันท์ คำมี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายเสริม ภิญญะพันธ์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ อำเภอเชียงใน จังหวัดอุบลราชธานี

๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตราค่าจ้าง	๑.๑ การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตราค่าจ้างที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อทดแทนอัตราค่าจ้างที่ลาออก และโอน (ย้าย)	- ในปีงบประมาณนี้มีการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อเป็นการใช้อัตรากำลัง รองรับภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น - ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา คือ ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง ๒. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สำนักปลัด - ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อดต.)
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นแผนการรองรับการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม ฯลฯ ๒.๒ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- ในปีงบประมาณนี้ มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยพิจารณาให้บุคคลต่างๆ เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตำแหน่ง เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร - ในปีงบประมาณนี้ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบการประเมิน โดยพิจารณาถึงความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓.ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๓.๑ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-ในปีงบประมาณนี้ ได้ดำเนินการดำเนินการดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๔.ด้านสวัสดิการ	๔.๑ มีการแจ้งให้บุคลากรในสังกัด ทราบถึงระเบียบกฎหมาย และสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	-ในปีงบประมาณนี้ มีการแจ้งให้บุคลากรในสังกัด ทราบถึงระเบียบกฎหมาย และสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทาง LINE กลุ่ม อบรม.

## ๒.ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

## ปัญหาอุปสรรค

-ไม่มี

## ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี