

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

อำเภอเสวก จังหวัดนครราชสีมา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเสีตา จังหวัดนครราชสีมา

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๑. ด้านการสรรหา</p> <p>การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา และการบรรจุแต่งตั้งให้มีการวางแผนกำลังคนที่เหมาะสมมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม โดยคำนึงความรู้ความสามารถและคุณลักษณะตามที่กำหนด ยึดประโยชน์และผลสำเร็จขององค์กรเป็นสำคัญ</p>	<p>๑. การสรรหาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>๑. รายงานกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/ต้น)</p> <p>๒. ประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	
<p>๒. ด้านการพัฒนา</p> <p>การพัฒนาบุคลากร ให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยเชื่อมโยง กับสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง และนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับภารกิจและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรมุ่งเน้น พัฒนาความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ปลูกฝัง ค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>๑. การพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านทรัพยากรบุคคล</p>	<p>จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน.</p> <p>๑. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ</p> <p>๒. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ</p> <p>๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p> <p>ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและภารกิจต่าง ๆ</p> <p>ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) ฯลฯ</p>	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๓. ด้านการรักษาไว้</p> <p>การรักษาและการจูงใจให้มีการวางแผนมุ่งเน้นการสร้างคุณภาพชีวิตให้มีความสมดุลโดยการสร้างสภาพแวดล้อม ระบบวิธีการทำงานที่ดี มีเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งสายงาน มีการวางแผนเตรียมความพร้อมบุคลากรที่จะดำรงตำแหน่งในอนาคต มีการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศบุคลากร มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ส่งผลให้ได้รับค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานเพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพ</p>	<p>๑. การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร</p> <p>๒. การสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. การพิจารณาความดีความชอบ เพื่อยกย่องชมเชยให้แก่บุคลากรจากการปฏิบัติหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ</p> <p>๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรโดยจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมและความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>๕. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p>	<p>๑. การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑. การพิจารณาให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>๑. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑. กิจกรรมส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์สถานที่ราชการ</p> <p>๑. จัดหาคอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงานของพนักงาน</p>	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๔. ด้านการใช้ประโยชน์ การใช้ประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมี หน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน หน่วยงานให้เกิดความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>๑. การถ่ายทอดความรู้ รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใน การปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มอบหมายหมายที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๓. การปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรมจริยธรรมและต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน</p>	<p>๑. ประชุมคณะผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างประจำเดือน</p> <p>๒. ประชุมมอบหมายและติดตามงานของทุกส่วน ราชการ</p> <p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความ รับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งรักษาราชการแทน</p> <p>๑. จัดทำหลักเกณฑ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๒. ร่วมกิจกรรมการกล่าวคำปฏิญาณตนในการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และร่วมกัน แสดงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริต</p>	

