



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน ๑ ตุลาคม ๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

นโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้นสำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากรบุคคล เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดีพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

มีเป้าประสงค์วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยง กับ ผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๑.๒ เอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของหน่วยงาน

๑.๓ มีบทวิเคราะห์Swot ศักยภาพขององค์กรโดยระบุจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรคอย่างชัดเจน

๑.๔ มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ

๑.๕ ส่วนราชการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อมระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน และมีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นราย โครงการหรือรายการแต่ละโครงการ/รายการนั้น ใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาคำนวณ ในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการหรือพนักงานจ้างที่พึงมี

๑.๖ มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงานของข้าราชการหรือพนักงานจ้างว่า ใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที และนำผลการวิเคราะห์มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง โดยมีการจำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

๑.๗ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีการประชุมพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง และวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

(การกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง /การกำหนดส่วนราชการใหม่/การยุบเลิกส่วนราชการ

๑.๘ มีการจัดทำฐานข้อมูลด้านบุคลากรด้วยระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) และข้อมูลอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีแผนการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการจัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับ โดยมีแนวทาง ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ กำหนดแผนการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตามกรอบที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและให้ทันต่อความต้องการในการใช้แผนอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ

๒.๒ มีหนังสือรายงานตำแหน่งข้าราชการที่ว่างต่อ ก.จังหวัด

๒.๓ การสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ต้องประชาสัมพันธ์การรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยประกาศทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อำเภองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตเมืองกาญจนบุรี Facebook และกลุ่มไลน์ต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

๒.๕ ตั้งงบประมาณไว้สำหรับจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและต้องใช้งบประมาณไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด

๒.๖ จัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

๓. การพัฒนาบุคลากร

งานการเจ้าหน้าที่ มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ ตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก บุคลากรสำหรับผู้บริหาร มีแผนบริหารจัดการ บุคลากรที่มีทักษะ หรือมีสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างมีระบบ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน

๓.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training and development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เฉพาะ ด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๓.๔ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคลากร

๓.๕ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

๓.๖ จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือกำหนด

๓.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โดยงานการเจ้าหน้าที่มีการสร้างความสมดุล ระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข โดยการสร้างสภาพแวดล้อม วิธีการทำงาน และบรรยากาศในการ ทำงานที่ดี เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน โดยมีแนว ทางการปฏิบัติดังนี้

๔.๑ สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุน ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีความสุข พึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน

๔.๒ มีการประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบาย โดยคณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง และ ข้าราชการ

๔.๓ มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงาน (Big cleaning day)

๔.๔ มีการสำรวจความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง

๔.๕ กำหนดให้มีกิจกรรมกีฬาเป็นประจำทุกปีเพื่อให้กีฬาเป็นสื่อกลางในการเชื่อม ความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างคุณภาพ ให้แข็งแรง

๔.๖ กำหนดให้มีกิจกรรมตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปีเพื่อให้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ป้องกันการเกิดโรคที่ร้ายแรง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้ทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ต้นรอบการประเมินมีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและผู้ปฏิบัติงาน และแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบ

๕.๒ ให้ส่วนราชการจัดทำบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนวันที่ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม

๕.๓ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม จากการใช้ดุลย พินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา

๕.๕ หากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างร้องเรียนขอความเป็นธรรม จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้รวบรวมแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ พิจารณาโดยด่วน

๕.๖ นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร การเลื่อนระดับ การให้เงินรางวัลประจำปีการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕.๗ เมื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วได้ประกาศผลการประเมินให้ทราบ จัดเก็บข้อมูลไว้เป็นฐานข้อมูล และเก็บผลการประเมินไว้ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

๖. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อบังคับใช้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

๖.๒ จัดทำกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น การคัดเลือกบุคคลหรือหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการสร้างความรักความผูกพัน ระหว่างบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบล หนองปรือ และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๖.๓ เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช. ปปท.หรือสถานบันพระปกเกล้า

๖.๔ การจัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

๖.๕ การจัดทำข้อบังคับจรรยาบรรณข้าราชการ และเจ้าหน้าที่

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ อบต.	- การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ เพื่อให้การวางแผนใช้อัตรากำลังบุคลากร มีบุคลากรที่เหมาะสมกับลักษณะของงานและปริมาณงาน การดำเนินการปรับปรุงแผน อัตรากำลังกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจของ อบต. รวมทั้งดำเนินการสรรหา ข้าราชการและพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ว่าง
	๑.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลในระบบ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหา ข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง	-ดำเนินการตามแผนและสรรหาบรรจุแต่งตั้งได้ เมื่อมีตำแหน่งว่างดำเนินการสรรหา ด้วยการขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือการรับโอนจากพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๒.๒ การสรรหาพนักงานจ้าง	-การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างแล้วต้อง ดำเนินการสรรหาทันทีหรือภายในระยะเวลา ๑ ปีเพื่อให้ทันต่อความต้องการ การใช้อัตรากำลัง มีการนำสารสนเทศตามสมัยนิยมมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การประชาสัมพันธ์ การรับสมัครงาน หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล การร้องเรียน ร้องทุกข์ ผ่านทางอีเมล เว็บไซต์ ไลน์ และ เฟซบุ๊ก เป็นต้น
	๒.๓ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล	- บริหารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี สอดคล้องกับรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
	๓.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- มีการสำรวจความต้องการการฝึกอบรม และพัฒนาของบุคลากร อบรม.หนองปรือ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๓.๓ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตามหลักสูตร ที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้นรวมถึงการฝึกอบรมที่จัดโดย อบต.
	๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร	- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม และฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากร อบต. หนองปรือ
	๓.๕ พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการดำเนินการจัดการความรู้รวบรวม ข้อมูลความรู้ต่างๆ ไว้ที่เว็บไซต์ของ อบต. มีการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่างๆ ผ่านทางเฟซบุ๊ก ไลน์ ของอบต.หนองปรือ รายงาน ผลการฝึกอบรม รวมถึงมีการประชุม ประจำเดือนของข้าราชการผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ข่าวสารประสบการณ์ต่างๆ ภายในองค์กรอยู่เสมอ
	๓.๖ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- มีการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลในระบบ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๔.๑ ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	- มีการศึกษาสำรวจความพึงพอใจ และ แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต. หนองปรือ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน และปรับปรุงการบริหารงานของผู้บริหาร
	๔.๒ ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมใน การทำงานของบุคลากร อบต.หนองปรือ โดยมีการตรวจสอบและปรับปรุงสภาพความปลอดภัยของวัสดุอุปกรณ์ สภาพแวดล้อมในการทำงาน อยู่เสมอ
	๔.๓ ปรับปรุงระบบสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ	- มีการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านสวัสดิการและผลตอบแทนพิเศษแก่บุคลากร
	๔.๔ ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	- จัดให้มีช่องทางการสื่อสารด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ หลายช่องทาง เช่น โทรศัพท์ ไลน์ เฟซบุ๊ก อีเมล เป็นต้น

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๕.การประเมินผล การปฏิบัติงาน</p>	<p>๕.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมิน ผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ - หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะ ทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไป ตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง</p>	<p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการ พิจารณาผล การปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะและ สมรรถนะ ทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง</p>
	<p>๕.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดี ความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และ สามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ - ๒/๒๕๖๖ ให้เป็นไป ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติ หน้าที่ราชการผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ - ๒/๒๕๖๖ ตามคำสั่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงาน การประชุมดังกล่าว</p>
	<p>๕.๓ ดำเนินการการพิจารณาความดี ความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากร ดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและ คุณประโยชน์ ต่อสาธารณชน</p>	<p>- ประกาศผู้ที่มีผลการประเมิน ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการประเมิน ดีเด่น</p>

ประเด็น/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๖.การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร</p>	<p>๖.๑ แจกให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>
	<p>๖.๒ ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร</p>	<p>- มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของ อบต.หนองปรือ เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติ เป็นแบบอย่างที่ดี</p>
	<p>๖.๓ เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช. ปปท. หรือสถาบันบันพระปกเกล้า</p>	<p>- สมัครเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ปปช.ปปท. หรือสถาบันพระปกเกล้า</p>
	<p>๖.๔ จัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน</p>	<p>- ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน</p>

ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

ปัญหาและอุปสรรค ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ หรือต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา ปริมาณงานเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๒๐

ข้อเสนอแนะ ควรมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือคงได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็วสร้างความพึงพอใจให้ได้มากที่สุดและสามารถพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

ปัญหาและอุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะ

-

๓. การพัฒนาบุคลากร

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การไม่สอดคล้องกันในหัวข้อที่จะพัฒนา เช่น การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกไม่ตรงกับตำแหน่งหรือหน้าที่ของแต่ละคนเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรแล้ว ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรนำเอาความรู้ที่ได้รับมาใช้ในงานได้

๒. การดำเนินการตามแผนพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากในช่วงที่จะจัดโครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆ อาจมีกิจกรรมอื่นๆ แทรกในช่วงนั้น ทำให้ต้องเลื่อนออกไปทำให้กระทบแผนทั้งระบบ

๓. บุคลากรขาดการใส่ใจในการพัฒนาตนเอง และเมื่อภายหลังจากการไปเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ไม่ได้มีการจัดทำสรุปรายงานผลหรือสรุปความรู้ที่ได้รับจากการไปฝึกอบรมอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงการติดตามประเมินผลของการพัฒนาบุคลากรยังไม่สามารถทำได้ต่อเนื่อง

๔. ปัญหาในระบบการพัฒนาบุคลากร เมื่อดำเนินการสำรวจความความต้องการในการจัดฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว เมื่อถึงขั้นตอนการจัดฝึกอบรมปรากฏว่าบุคลากรจากสำนัก/กองต่างๆ ที่แสดงความประสงค์อยากให้อบรมติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้

๕. ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการได้ดีเท่าที่ควร และปัญหาบุคลากรขาดการนำความรู้ ระเบียบ กฎหมายใหม่ๆ มาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ข้อเสนอแนะ

๑. การแก้ไขปัญหาการจัดฝึกอบรมไม่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ต้องแก้ปัญหาโดยการสำรวจความต้องการของบุคลากรว่ามีกองใดที่สนใจเข้าร่วมการจัดอบรมหลักสูตรไหนบ้าง และกำหนด หลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด

๒. การแก้ไขปัญหาการพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรได้นั้น จะต้องประกาศแผนพัฒนาบุคลากรในรอบปีงบประมาณให้ทุกส่วนราชการทราบ และให้หัวหน้าส่วนราชการมาประชุมเพื่อกำหนดตารางจัดอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อไม่ให้เกิดการจัดกิจกรรมที่ทับซ้อนกัน

๓. การแก้ปัญหาบุคลากรขาดความสนใจในการพัฒนาตนเอง คือ หน่วยงานจะต้องมีการส่งเสริมการปรับทัศนคติให้ตัวบุคลากรมีความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเอง มีความอยากเรียนรู้ต้องพัฒนาสิ่งใหม่

๔. แนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ในกรณีที่บุคลากรในหน่วยงานที่แสดงความประสงค์ให้จัดการฝึกอบรมไว้ แต่เมื่อฝ่ายจัดฝึกอบรมได้จัดโครงการขึ้นแต่บุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้เกิดติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ ซึ่งการแก้ปัญหาเช่นนี้จะต้องมีการจัดทำบัญชีรายชื่อของ บุคลากรที่แจ้งความประสงค์ไว้และติดตามให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมตามที่ได้แจ้งความประสงค์ไว้

๕. แนวทางการแก้ไขปัญหากระบวนการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายต่างๆที่สำคัญและจำต้องนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้เพื่อให้สอดคล้องกับระบบราชการ

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาและอุปสรรค

คนส่วนใหญ่มักไปพบแพทย์เมื่อร่างกายมีความผิดปกติเกิดขึ้น ซึ่งบางครั้งอาจ สายเกินไปสำหรับการเยียวยารักษาโรคที่แสดงอาการเมื่ออยู่ระยะสุดท้ายหรือเมื่อมีอาการหนักแล้ว เพราะร่างกายมีความเสื่อมถอยตามกาลเวลา

ข้อเสนอแนะ ควรมีการตรวจสุขภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อคัดกรองหรือสามารถชะลอการเจ็บป่วย หรือสามารถรักษาในระยะเริ่มต้นได้ผลดีซึ่งมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลตั้งแต่ชั้นตอน

การเตรียมการประเมินผล การจัดทำคำรับรองบุคคล การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดเรียงผลการประเมินของสำนัก/กองเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ประเมินผลการพิจารณาบางครั้งคะแนนไม่เป็นไปตามความประสงค์จะทำให้ผู้รับการประเมินไม่พึงพอใจได้

ข้อเสนอแนะ กระบวนการรวบรวมและพิจารณาต้องใช้ความรอบคอบในการพิจารณาและโปร่งใส มีความยุติธรรมมากที่สุด

๖. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

ปัญหาและอุปสรรค การทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาใหญ่ที่สะสมมาเป็นเวลานานฝังรากลึกอยู่ในสังคม มาตลอด ส่งผลให้เกิดปัญหามากมาย ประเทศต้องสูญเสียในด้านต่างๆหากปล่อยไว้ประเทศชาติอาจจะไม่ได้รับ การพัฒนา

ข้อเสนอแนะ ควรให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เพื่อให้ตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตรวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมค่านิยม ด้วยจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติราชการ ประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ประชาชน

รายงานผลการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โดยได้ดำเนินการตามภารกิจของกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย
๑. กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ดังนี้
๑. ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด... กรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ อัตรา ไม่ว่าง ๕ อัตรา ว่าง ๓ อัตรา			
		พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖ อัตรา ไม่ว่าง ๑๖ อัตรา			
		พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา ไม่ว่าง ๗ อัตรา			
๑	๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ กลาง	ไม่ว่าง	-	
๒	๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ ต้น	ไม่ว่าง	-	
๓	๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	
		<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>			
๔	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	ไม่ว่าง	-	
		<u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>			
๕	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	ไม่ว่าง	-	
		<u>งานนิติกร</u>			
๖	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ปก./ชก.	ว่าง	-	
		<u>งานกรเจ้าหน้าที่</u>			
๗	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	ว่าง	-	

		<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>			
๘	๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ขง.	ว่าง	-	ร้องขอ กรมสต.
		พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๙	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	
๑๐	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	
๑๑	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	
๑๒	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ไม่ว่าง	-	
๑๓	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	
๑๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	
๑๕	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	
๑๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	
๑๗	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	
๑๘	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	
๑๙	-	พนักงานดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	
๒๐	-	คนสวน	ไม่ว่าง	-	
๒๑	-	คนสวน	ไม่ว่าง	-	
๒๒	-	ตักแต่งสวน	ไม่ว่าง	-	
๒๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	ไม่ว่าง	-	
๒๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	ไม่ว่าง	-	

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ ว่าง	จำนวน	หมายเหตุ
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
๒๕	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	
๒๖	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	
๒๗	-	ภารโรง	ไม่ว่าง	-	
๒๘	-	คนงาน (เก็บขยะ)	ไม่ว่าง	-	
๒๙	-	คนงาน (เก็บขยะ)	ไม่ว่าง	-	
๓๐	-	คนงาน (เก็บขยะ)	ไม่ว่าง	-	
๓๑	-	คนงาน (เก็บขยะ)	ไม่ว่าง	-	

๒. ส่วนราชการ.....กองคลัง.....มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา ไม่ว่าง ๓ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา ไม่ว่าง ๔ อัตรา			
๑	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับ ต้น	ไม่ว่าง	-	
		<u>งานการเงินและบัญชี</u>			
๒	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	ว่าง	-	ร้องขอ กรมสด.
๓	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง.	ไม่ว่าง	-	
		<u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>			
๔	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	ไม่ว่าง	-	
		<u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>			
๕	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	ว่าง	-	ร้องขอ กรมสด.
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	
๗	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	
๘	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	ไม่ว่าง	-	
๙	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ไม่ว่าง	-	

๓. ส่วนราชการ.....กองช่าง.....มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา			
		พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา ไม่ว่าง ๓ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา			
		พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ไม่ว่าง ๑ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา			
๑	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับ ต้น	ว่าง	-	ร้องขอ กรมสอ.
		งานก่อสร้าง			
๒	๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ปง./ขง.	ว่าง	-	ร้องขอ กรมสอ.
		พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	
๔	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	
๕	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	ว่าง	-	
๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง		
		พนักงานจ้างทั่วไป			
๗	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	
๘	-	คนงานทั่วไป	ว่าง	-	

๔. ส่วนราชการ...กองการศึกษา.สวนสนและวัฒนธรรม...มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	จำนวน	หมายเหตุ
		<u>พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ อัตรา</u> <u>ไม่ว่าง ๘ อัตรา</u>			
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา</u> <u>ไม่ว่าง ๔ อัตรา</u>			
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา</u> <u>ไม่ว่าง ๓ อัตรา</u>			
๑	๐๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ไม่ว่าง	-	
๒	๐๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ชก.	ไม่ว่าง	-	
๓	๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๖	ครู	ไม่ว่าง	-	
๔	๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๗	ครู	ไม่ว่าง	-	
๕	๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๘	ครู	ไม่ว่าง	-	
๖	๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๙	ครู	ไม่ว่าง	-	
๗	๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๓๐	ครู	ไม่ว่าง	-	
๘	๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๓๑	ครู	ไม่ว่าง	-	
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			
๙	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	
๑๐	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	
๑๑	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	
๑๒	-	แม่ครัว	ไม่ว่าง	-	
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
๑๓	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	
๑๔	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	
๑๕	-	ภารโรง	ไม่ว่าง	-	

๕. ส่วนราชการ.....กองสวัสดิการสังคม.....มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	จำนวน	หมายเหตุ
		<u>พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา</u> <u>ไม่ว่าง ๒ อัตรา</u>			
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา</u> <u>ไม่ว่าง ๑ อัตรา</u>			
๑	๐๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	ไม่ว่าง	-	
๒	๐๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ปก.	ไม่ว่าง	-	
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา</u>			
๓	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	

๖. ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	จำนวน	หมายเหตุ
		<u>พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา</u> <u>ว่าง ๑ อัตรา</u>			
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา</u> <u>ไม่ว่าง ๑ อัตรา</u>			
๑	๐๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก.	ว่าง	-	-
๒	-	ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	ไม่ว่าง	-	-

ผลการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	ระยะเวลา	ผู้เข้ารับการอบรม			งบประมาณ (บาท)
					ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด	
๑	การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการจัดการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดสู่ระบบดิจิทัล ผ่านระบบ Zoo Conference Meeting	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดกาญจนบุรี	ศาลากลางจังหวัดกาญจนบุรี	๔ ต.ค. ๒๕๖๕	๑	น.ส. ดาวเรือง วงษ์สุวรรณ	กองสวัสดิการสังคม	ไม่มี อบรม ออนไลน์
๒	การพัฒนาประสิทธิภาพตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานที่จะจ้าง (TOR) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการอื่นการบริหารสัญญาและแนวทางในการจัดทำขอรับงบประมาณตรงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบสารสนเทศ (BBL) ของสำนักงบประมาณและการบริหารงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรฯ	สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	โรงแรมพพลูส อ.เมือง จ.กาญจนบุรี	๑๕ - ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๕	๑	น.ส. คัทธรินทร์ งามจุล	สำนักปลัด	๕,๘๙๒.-

ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	ระยะเวลา	ผู้เข้ารับการอบรม			งบประมาณ (บาท)
					ที่	(บาท)	สังกัด	
๓	การปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อม ราคาสะสมสินทรัพย์ และการปิดบัญชีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-laas ประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๓	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	โรงแรมวาสิฎฐี ซิตี อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี	๑๔ - ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๕	๑	น.ส. ภูริดา อ่ำอ่อน	กองคลัง	๔,๙๐๐.-
๔	การตรวจสอบและ การปรับปรุงบัญชี ตามการแก้ไขของ สตง. และการตรวจสอบสินทรัพย์ คิดค่าเสื่อมราคา การพิสูจน์ ยอดเงินสะสม การจัดทำ รายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.วส.) ตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชี ภาครัฐสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๑๑	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	โรงแรมพีลูส ไฮเต็ล อ.เมือง จ.กาญจนบุรี	๒๒ - ๒๔ ก.ค. ๒๕๖๕	๑	น.ส. ภูริดา อ่ำอ่อน	กองคลัง	๗,๖๒๖.-

ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	ระยะเวลา	ผู้เข้ารับการอบรม			งบประมาณ (บาท)
					ที่	(บาท)	สังกัด	
๕	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๘	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๖ - ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๖	๑	น.ส. จิรภา ในจิตร	สำนักปลัด	๑๖,๐๓๘.-
๖	แนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียนรู้ทุกขั้นตอน พร้อมกฎหมายรองทุกฉบับ และใหม่ล่าสุด การลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างร้อยละ ๑๕ การคำนวณลดภาษีแบบ ON TOP รวมทั้งเทคนิคการจัดเก็บภาษีป้ายที่ถูกต้อง สร้างวิถีคิดแนวทางแก้ไข ลดปัญหาข้อขัดแย้ง และแนวทางแก้ไขเพิ่มเติมภาษีป้าย (ล่าสุด) ภาคพิสดาร รุ่นที่ ๑	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	โรงแรมเอสดี อเวนิว ถ.บรมราชชนนี เขตบางพลัด กทม.	๓ - ๕ มี.ค. ๒๕๖๖	๑	น.ส. อาริษา หอมทับคาง	กองคลัง	๗,๕๒๐.-

ที่	หลักสูตร	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่	ระยะเวลา	ผู้เข้ารับการอบรม			งบประมาณ (บาท)
					ที่	(บาท)	สังกัด	
๗	<p>โครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local Mool</p> <ul style="list-style-type: none"> - LMOOC๐๐๑ : รายได้ของอปท.เบื้องต้น - LMOOC๐๐๒ : การเบิกจ่ายของ อปท.เบื้องต้น - LMOOC๐๓๔ : สิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น - LMOOC๐๓๖ : การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - LMOOC๐๗๓ : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ 	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ผ่านระบบ e-Learning	๑๑ มี.ค. ๒๕๖๖	๑	น.ส. ภูริดา อ่ำอ่อน	กองคลัง	ไม่มี อบรม ออนไลน์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ที่ กจ ๗๙๑๐๑/๒๓๐..... วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบหกเดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการธรรงรักษาไว้และแรงจูงใจ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติไปแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายงานบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการครบรอบหกเดือนแรกของปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายฯ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือทราบ รายละเอียดตามแบบรายงานแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายธีรวัฒน์ แต่งพันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการในตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล

- ทราบ
- เห็นควรพิจารณาเสนอ

(นายธีรวัฒน์ แต่งพันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ
- เห็นควรพิจารณาตามเสนอ



(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ทราบ
- เห็นควรพิจารณา () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....



(นางสุภาวดี สงเจริญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ