

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง

จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
 ๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
 ๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร
- เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
 ๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
 ๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบต.โนนรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ			ระยะเวลาในการดำเนินการ
	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๘)และฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง			/	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๖๗
๒. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา				
-รายนายราชัน บุตรอินทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) สังกัด กองช่าง			/	๑ ส.ค. ๖๗- ๒ ก.ย. ๖๗
-รายนายสัจภูมิ ประทุมจร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)			/	๑ ส.ค. ๖๗- ๒ ก.ย. ๖๗
สังกัด สำนักปลัด				
-รายนายศิริวัฒน์ ประทุมจร ตำแหน่ง คนงาน(ทั่วไป)			/	๑ ส.ค. ๖๗- ๒ ก.ย. ๖๗
สังกัด สำนักปลัด				
-รายนางสาวอุมาพร พิมติพิมโน ตำแหน่ง คนงาน(ทั่วไป)			/	๑ ส.ค. ๖๗- ๒ ก.ย. ๖๗

สังกัด สำนักปลัด -รายนางสาวจิตาภา พรหมลิขิต ตำแหน่ง คนงาน(ทั่วไป) สังกัด สำนักปลัด -รายนางสาวบุษบา ม้ายพิมาย ตำแหน่ง คนงาน(ทั่วไป) สังกัด สำนักปลัด โดยดำเนินการสรรพพนักงานจ้างดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด ๓.ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจากประเภททั่วไปที่มีคุณสมบัติขึ้นดำรงตำแหน่งวิชาการ -รายนางสาววิลาวรรณ แสงโพธิ์รัมย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป			/ / /	๑ ส.ค. ๖๗- ๒ ก.ย. ๖๗ ๑ ส.ค. ๖๗- ๒ ก.ย. ๖๗ ๑ ส.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖
---	--	--	----------------------------	--

๔.การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต. ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้ ๒.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อม อบต. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง(เงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) จังหวัดนครราชสีมา ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๒.๒ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. อบรมการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ตาม พ.ร.บ. ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๖๓ จังหวัดนครราชสีมา ระหว่าง วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๗ ๒.๓ ตำแหน่ง นิติกร อบรมการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ตาม พ.ร.บ. ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๖๓ จังหวัดนครราชสีมา ระหว่าง วันที่ วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๗			/	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๖๗
			/	๑๒ ม.ค ๒๖๖๗- ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๘
			/	๒๒-๒๙ ก.ย. ๒๕๖๗
			/	๒๒-๒๙ ก.ย. ๒๕๖๗

๕. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน)			/	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๖๗
๖. อบต.ได้มีการดำเนินการจัดให้มีเว็บไซต์ แอปพลิเคชั่น Facebook และ Line ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับ ประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์คู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการรับเรื่อง ร้องเรียน การบริการออนไลน์ในการให้บริการประชาชน			/	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๖๗
๗. อบต.ได้มีแอปพลิเคชั่น Line ในกลุ่มของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียน ระเบียบ หนังสือสั่งการให้ทราบ เพื่อถือปฏิบัติรวมถึงการ รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ			/	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๖๗
๘. กรอกข้อมูลระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ LHR เป็น ปัจจุบัน และรับรองข้อมูลทุกต้นเดือนของทุกเดือน			/	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๖๗
๘.๑ ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่ได้รับ การประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในรอบการ ประเมิน ๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗			/	๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
๘.๒ ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ของ องค์กร			/	๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗(ช่วงการประเมินแต่ละรอบ)
๘.๓ จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) (รายละเอียดตามคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าใน อาชีพ)			/	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๖๗

๘.๔ ส่งเสริมปัจจัยในหอทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ให้เหมาะสม อุปกรณ์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ สถานที่ทำงานมีความสะอาด เรียบร้อย ๙.การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ๙.๑ พิจารณากลับกรองผลการปฏิบัติงานข้าราชการ/พนักงานจ้างครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๗ ๙.๒ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๗ ๙.๓ พิจารณากลับกรองผลการปฏิบัติงานข้าราชการ/พนักงานจ้างครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๗ ๙.๔ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ/พนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ประจำปี ๒๕๖๗ ๑๐. การมอบหมายหน้าที่ ๑๐.๑ มีการจัดทำคำสั่งรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน การแบ่งงานและมอบหมายงานอย่างชัดเจนเพื่อเป็นการลดขั้นตอนและเพื่อความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการทำงาน ๑๐.๒ แจ้งเวียนคำสั่ง ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด			/	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๖๗
			/	๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
			/	๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
			/	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๑ มี.ค. ๖๗
			/	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๑ มี.ค. ๖๗
			/	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๖๗
			/	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๖๗

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อบต.โนนรัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ			ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๑.โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงาน และสมาชิกสภา อบต.ผู้นำชุมชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗			/	๒๙๖,๑๐๐	๒๑-๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗

๒. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ			ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๑.โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร พนักงาน และสมาชิกสภา อบต.ผู้นำชุมชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗			/	๒๙๖,๑๐๐	๒๑-๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗
๑.โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพบุคลากรเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชนระเบียบพัสดุ ระเบียบการเงิน ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างการเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการต่างๆ ระเบียบข้อบังคับประชุมสภา ระเบียบการจัดงาน ฯลฯ			/	๑๗,๐๐๐	๒๑ มี.ย. ๒๕๖๗

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อบต.โนนรัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.พัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ			ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๑.หลักสูตรอบรมพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ที่จัดโดย สถาบันฯและมหาวิทยาลัยต่างๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗			/	๓๓๘,๗๕๑	๑ ต.ค. ๒๕๖๖-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗