



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน อำเภอทุ่งหัว จังหวัดสกล

ที่ สต.๗๒๗๐๑/..... วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนได้มีประกาศ เรื่องนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้ดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว ดังนั้นจึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวลักขณ์ หิมีะเทรบ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นควรอนุมัติ

ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

(นางชาริต้า เต็นหลี)
หัวหน้าสำนักปลัด

/ความรองปลัด...

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

- () เห็นควรอนุมัติ
() ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....



(นางสาวสรวิทย์ ตาเดอิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

- () เห็นควรอนุมัติ
() ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายสุริยันต์ อยู่ลำย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

- () ทราบ/อนุมัติ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายเอกชัย หลงขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

**รายงานผลนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้ประกาศนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งการกำหนดนโยบายดังกล่าวมีดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นั้น

ผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์กิจกรรม	หมายเหตุ
๑. ด้านวิเคราะห์อัตรา กำลังคน	๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนราชการองค์กร ระบบงานและ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้อง ภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาทอน	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้ออกประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕)ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและปรับปรุงตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการจากหัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น) เป็น หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับกลาง) โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย (ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๑ กลุ่มงาน (กลุ่มงานบริหารงาน ทั่วไป)	อบต.นาทอนมีโครงสร้างส่วนราชการ ระดับตำแหน่งและอัตรากำลังคน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และ การบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิด ประโยชน์สูงสุดนำไปสู่บรรลุพันธกิจของ หน่วยงานที่วางไว้	ไม่ใช้งบประมาณ
๒. ด้านการสรรหาและ การคัดเลือก	๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง ตามกรอบ ระยะเวลาในการสรรหา บรรจุและ แต่งตั้ง	๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา ด้ร้องขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขัน ปัจจุบัน ตำแหน่งดังกล่าวมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการ เรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว	อบต.นาทอนมีจำนวนพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี และการดำเนินการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ระเบียบกฎหมายกำหนดเป็นไปอย่าง โปร่งใส	ไม่ใช้งบประมาณ

นโยบายและกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์กิจกรรม	หมายเหตุ
	ตามระเบียบ ประกาศ ก.กลาง และ ก.จังหวัด อย่างชัดเจน เพื่อให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี	<p>๒. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา ได้ดำเนินการขอใช้บัญชีพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และได้มีคำสั่ง อบต.นาทอนที่ ๑๐๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง ย้ายพนักงานส่วนตำบล ๑ ราย คือ นางซาริต้า เต็นหลี ตำแหน่งตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็น ตำแหน่งตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <p>๓. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ได้ดำเนินการประกาศรับ โอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และได้มีคำสั่ง อบต.นาทอนที่ ๑๐๔๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๕ เรื่องรับ โอนพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ราย นางสาวพรพิสุทธิ์ ใจสมุทร ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>		

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์กิจกรรม	หมายเหตุ
		<p>๔. ดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามแนวทางปฏิบัติในการขอใช้บัญชี ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๓๓๓.๖/ว ๔๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ อบต.นาทอน ขอใช้บัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ๑ อัตรา และได้มีคำสั่ง อบต.นาทอนที่ ๙๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย คือ ว่าที่ร.ต.หญิงนิตยา สันหลี ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ</p> <p>๕. ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และได้มีคำสั่งอบต.นาทอน ที่ ๙๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๖ เรื่องการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ราย คือ นายวัθνสิริ พรหมมี ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา</p>		
๓. ด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล/เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑. มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน เรื่องหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแจ้งให้พนักงานส่วนตำบลทราบ	มีหลักเกณฑ์ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำที่ถูกต้อง	ไม่ใช้งบประมาณ

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์กิจกรรม	หมายเหตุ
	<p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง แต่ละส่วนราชการ กำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น</p>	<p>๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้าง ทุกคนมีการจัดทำการแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. มีการประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และพนักงานได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน อย่างเหมาะสม เป็นธรรมตามการประเมินผล การปฏิบัติงาน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
<p>๔. ด้านการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. มีการสนับสนุนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตร ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. มีการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p> <p>๑.๑ ตามคำสั่ง อบต.นาทอนที่ ๔๘๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕ นางชญาภา อินทองपाल ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการหลักสูตร "การใช้งานแพลตฟอร์มดิจิทัลระบบจัดการค่าน้ำประปาสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น PrapaGo รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พ.ย. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลีการ์เดินพลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา</p>	<p>พนักงานส่วนตำบลได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยการจัดสรรและตั้งงบประมาณที่เพียงพอในการพัฒนา การฝึกอบรมแก่บุคลากรทุกระดับ ตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>งบ ประมาณ ตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับใช้ใน การพัฒนาบุคลากร จำนวน ๗๗๓,๗๐๐ บาท เบิกจ่าย ไปแล้ว ๒๑๐,๗๔๘ บาท</p>

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์กิจกรรม	หมายเหตุ
		<p>๑๒ ตามคำสั่ง อบต.นาทอนที่ ๑๐๓๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พ.ย. ๖๕ ได้ให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมเสริมสร้างและพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๗ คน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. นายสุริยันต์ อยู่ล้ำ ปลัด อบต.นาทอน๒. นางสาวสรวิทย์ ตาเดอิน รองปลัด อบต.นาทอน๓. นางสุนีย์ แก้วกุก ผอ.กองการศึกษาฯ๔. นายอับดุลเลาะ อาบะห์ ผอ.กองช่าง๕. นางแสงอรุณ ชิกักดี ผอ.กองสวัสดิการสังคม๖. นายวีรพงษ์ แสงจันทร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ๗. นางสาวจิราภร โส๊ะตรี นักจัดการงานทั่วไป <p>ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมหาดใหญ่พาราไดซ์ โฮเทล แอนด์รีสอร์ท อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา</p>		

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์กิจกรรม	หมายเหตุ
		<p>๑.๓ ตามคำสั่ง อบต.นาทอนที่ ๑๐๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๕ นางสาวปรีดา แก้วกรรมพฤกษ์ ผอ.กองคลัง และนางชญาภา อินทองपाल นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร</p> <p>๑.๔ ตามคำสั่ง อบต.นาทอนที่ ๑๐๒๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๕ นางสาวสรวิทย์ ตาเดอิน รองปลัด อบต.นาทอน นายสราวุธ ขวัญดำ เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน และนางสาวณัฐชา กาเส็มส๊ะ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองสาธารณสุขฯ เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นและค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ รวมถึงการจัดทำแผนการเงินและจัดทำแผนสุขภาพชุมชน” รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๕ - ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมทรราช เจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา</p>		

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์กิจกรรม	หมายเหตุ
		<p>๑.๕ ตามคำสั่ง อบต.นาทอนที่ ๑๐๒๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๕ พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมหลักสูตร “มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ การสร้างข้อตกลงข้าราชการครู การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อบต. (ใหม่) การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครู การดำเนินการช่วงเปลี่ยนผ่านให้ถูกต้อง” รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมแก้วสมุย รีสอร์ท อำเภอมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน ๘ คน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. นางสุกัลยา สอเหลบ ครู ศพต.บ้านนาทอน๒. นางวิไลวรรณ อย่างดี ครู ศพต.บ้านวังเจริญราษฎร์๓. นางโสภิญญา เครือวัลย์ ครู ศพต.รร.บ้านท่าศิลา๔. นางนิตยา หิมปอง ครู ศพต.บ้านนาทอน๕. นางรุชนี เวชศักดิ์ ครู ศพต.บ้านวังเจริญราษฎร์๖. น.ส.ศุภรัตน์ ไสสนุย ครู ศพต.บ้านวังเจริญราษฎร์๗. นายนิสรณ ขาวเฉาะ นักวิชาการศึกษา๘. นางสาวลักขณ์ หยมะเทรบ นักทรัพยากรบุคคล		

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์กิจกรรม	หมายเหตุ
		<p>๑.๖ ตามคำสั่ง อบต.นาทอน ที่ ๑๐๖๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๕ นางสาวปรีดา แก้วกรรมพฤกษ์ ผอ.คลัง และนางสาวสรตีมารีย์ ปาติง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เข้ารับการอบรมการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIIF Thai) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมปิยอนด์ สวีท ปากซอยจรูญสนิทวงศ์ ๘๕ ถนนจรูญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร</p> <p>๑.๗ ตามคำสั่ง อบต.นาทอนที่ ๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ นายนี้สรุณ ขาวเฉาะ นักวิชาการศึกษา เข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้านกิจการสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ ก.พ. - ๓ มี.ค. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบ้านไทย บูทีค เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร</p> <p>๑.๘ ตามคำสั่ง อบต.นาทอนที่ ๖๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นายเสริมศักดิ์ มงเล่ห์ เข้ารับการอบรมโครงการบำบัดทุกข์บำรุงสุขแบบบูรณาการอย่างยั่งยืน ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา</p>		

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์กิจกรรม	หมายเหตุ
	๒ พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการ เรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	๑. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งต่าง ๆ เช่น คู่มือการเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ คู่มือการจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยง เป็นต้น	ได้มีคู่มือใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ
	๓. ส่งเสริมให้มีการจัดประชุมหัวหน้า ส่วนราชการ และประชุมพนักงานเป็น ประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรใน สังกัดได้ให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการ ปฏิบัติงานเพื่อสร้างการ ยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้าง ความผูกพันที่ดีในองค์กร	๑. ได้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบล เป็น ประจำทุกเดือน	ได้รับทราบการปฏิบัติงานของ แต่ละส่วนราชการ และมี แนวทางร่วมกันในการแก้ไข ปัญหา อุปสรรค และ ดำเนินการตามภารกิจของ หน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายที่ กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ
๕. ด้านคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความผูกพันใน องค์กร	๑. ดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและมี ความรับผิดชอบ พร้อม บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดย ยึดประโยชน์ ของประชาชนเป็นหลัก	๑. ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างรับทราบประมวลจริยธรรม ของข้าราชการ ๒. จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและการ มอบหมายหน้าที่ทุกสำนัก/กองให้เป็น ปัจจุบัน	พนักงานทุกคนทราบประมวล จริยธรรมของข้าราชการ และรู้หน้าที่ของตนเองอย่าง ชัดเจน	ไม่ใช้งบประมาณ

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์กิจกรรม	หมายเหตุ
	๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกระดับเข้าร่วม กิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรมและ การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติ ราชการที่องค์การบริหารส่วนตำบล นาทอน จัดขึ้นและที่จัดร่วมกับ หน่วยงานอื่น และสามารถประยุกต์ หลักธรรมต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติ ราชการ	๑. อบต.นาทอนมีการจัดกิจกรรมวัน คอร์ปชั่นสากล วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕	พนักงานทุกคนได้เข้าร่วม กิจกรรมตามนโยบายคุณธรรม จริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ
	๓. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนา คุณภาพชีวิตของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ที่ สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, จิตอาสา เพื่อให้ บุคลากรทุกคนร่วมมือกันจัดทำ กิจกรรม, และเพื่อสร้างบรรยากาศใน การทำงาน บทบาทภารกิจหน้าที่, สร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	๑. มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. ของ องค์กร บริหารส่วนตำบลนาทอน เมื่อวันที่ ๒. อบต.นาทอนจัดกิจกรรม Big Cleaning Day	ทำให้ อบต.นาทอน นำอยู่ นำ ทำงาน และพนักงานมีความ ร่วมมือ สร้างความสามัคคี ภายในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์กิจกรรม	หมายเหตุ
๖. ด้านการพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัล และเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑. ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับระบบ สารสนเทศด้านการบริหารจัดการ บุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับ การใช้งานระบบ และเพิ่มขีด ความสามารถของบุคลากรเพื่อ รองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต	๑. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้างในองค์กร เข้าศึกษาเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) กับการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลท้องถิ่น ซึ่งสามารถเข้าเรียนที่ ได้ที่ http://dla.dmsn.com ๒. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลบันทึกข้อมูล ในระบบปฏิบัติการทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ได้แก่ ระบบข้อมูลกลาง อปท. (info) ระบบบันทึกบัญชี อปท. (e-laas) ระบบ สารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล ของ อปท.(e-plan) และระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	๑. พนักงานทุกคนสามารถ เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ๒. อบต.นาทอนมีข้อมูลใน ระบบปฏิบัติการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ
	๒. ปรับปรุงระบบฐานบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ	๑. ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	มีข้อมูล LHR เป็นปัจจุบันและ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ใน ด้านต่าง ๆ ได้	ไม่ใช้งบประมาณ
๗. ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในกร ทำงาน	๑. ส่งเสริมระบบดูแลรักษาความ ปลอดภัยของที่ทำการและทรัพย์สิน ของทางราชการ	๑. มีคำสั่งอบต.นาทอน ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีการอยู่เวรรักษาการณ์ ประจำ อบต.นาทอนเป็นประจำทุกเดือน		

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์กิจกรรม	หมายเหตุ
	๒. ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการ ทำงานและบริเวณที่ทำการให้ เป็นระเบียบเรียบร้อยและสะอาด	๑. มีอุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น ถังดับเพลิง มีชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น ยารักษาโรค เป็นต้น รวมไปถึงต้องมีแสง สว่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	มีสภาพแวดล้อมเหมาะกับการ ปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ
	๓. ส่งเสริมการประหยัดพลังงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	๑. ได้ประกาศ อบรม.นาทอน เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานสำหรับ อบรม.นา ทอน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคนมีแนวทางประหยัด พลังงาน ๒. มีคำสั่งคณะทำงาน และติดตามผลการ ใช้พลังงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน	อบรม.นาทอนมีการประหยัด พลังงานได้มากขึ้น และมี แนวทางปฏิบัติตามมาตรการ ประหยัดพลังงาน การใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	ไม่ใช้งบประมาณ