 **บันทึกข้อความ**

### **ส่วนราชการ** สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

**ที่** นม76701/- **วันที่** 21 ตุลาคม 2565

**เรื่อง** รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

### **เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

**เรื่องเดิม**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 เป็นการพัฒนาบุคลากรขององค์กรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ทันสมัย เพิ่มพูนทักษะ สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงาน เข้าใจเทคนิคกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนบริหารจัดการสมัยใหม่ พร้อมทั้งเพิ่มสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

**ข้อเท็จจริง**

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 มีความคาดหวังว่าพนักงานในองค์กรจะช่วยสร้างประโยชน์และเพิ่มศักยภาพพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามนโยบายของผู้บริหาร นำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยวิธีการดังนี้

1.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

2.จัดประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างประจำเดือนเพื่อแสดงความคิดเห็นเพื่อปรับปรุง พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

3.จัดฝึกอบรมและพัฒนาการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร

4.จัดการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้กับผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้เกิดความโปร่งใส มีความยุติธรรม

5.จัดฝึกอบรมศึกษาดูงานนอกพื้นที่ นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานกับงานในองค์กรให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

**ข้อพิจารณา**

1.การฝึกบรมภายในองค์กรและนอกองค์กร มีประโยชน์ตรงที่ทำให้ข้าราชการ พนักงานไม่เกิดความเบื่อหน่ายในการทำงาน ทั้งยังได้พัฒนาทักษะใหม่ๆในการทำงานเพิ่มขึ้น ได้ลองอะไรที่หลากหลาย ได้พัฒนาตนเองอยู่เสมอ

2.สร้างแรงจูงใจในการทำงาน เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีช่วยกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมการทำงาน เป็นกระบวนการทางจิตใจที่เกิดจากการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสภาพแวดล้อม

3.ทำให้บุคลากรในองค์กรรู้สึกว่ามีความสำคัญตลอดจนมีความรู้สึกเป็นเจ้าขององค์กรร่วมกันย่อมที่จะทำให้ทุกคนมีความตั้งใจ ทุ่มเทและจริงใจในการทำงาน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร จึงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.2565 จำนวนข้าราชการที่มีคนครอง 21 คน ผ่านการฝึกอบรม 15 คน คิดเป็นร้อยละ 71.42 รายละเอียดผู้รับการฝึกอบรมตามเอกสารแนบท้ายนี้

/จึงเรียนมา ………………..

2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้บันทึกเสนอ

( นางยุพิน ศิษย์สุวรรณ )

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ

........................................................................................

( นางพัชรินทร์ รุ่งเรือง)

หัวหน้าสำนักปลัด

-ความเห็นปลัด อบต.

-ทราบ

…………………………………………………………………………………...

( นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ)

ปลัด อบต.ตะเคียน

-ความเห็นนายก อบต.

-ทราบ

…………………………………………………………………………………...

( นางพัฒน์นรี แทนขุนทด)

นายก อบต.ตะเคียน

**รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565( 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง | อบรมหลักสูตร | ระยะเวลาอบรม | สถานที่อบรม |
| 1 | นางจีรนันท์ นวลจันทร์  นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | 1.การบันทึกบัญชีระหว่างกันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา | 12 - 14 พฤศจิกายน 2564 | โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง  จังหวัดขอนแก่น |
| 2 | น.ส.รุ่งทิพย์ พิมพ์ขุนทด  นักวิเคราะห์นโยบายฯชำนาญการ | 1.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเชื่อมโยงระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ | 11 - 14 มกราคม 2565 | โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร |
| 3  4. | นางรัชญา อดุลวัฒนะ  นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  นางดวงนภา จงชนะ  เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | 1.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การบันทึกบัญชี บัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excle แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.1-3 และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี 2565  1.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การบันทึกบัญชี บัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excle แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.1-3 และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี 2565 | 18 – 20 กุมภาพันธ์ 2565  18 – 20 กุมภาพันธ์ 2565 | โรงแรมวีวิช อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น  โรงแรมวีวิช อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18 | นางบังอร เพียรงูเหลือม  นางหนึ่งฤทัย สมเดช  ผู้อำนวยการกองคลัง  นางเสาวลักษณ์ มุงขุนทด  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  นางพิชญ์วดี เพิ่มจัตุรัส  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  น.ส.รุ่งทิพย์ พิมพ์ขุนทด  นักวิเคราะห์ฯชำนาญการ  นายยุทธชัย แสนสุข  ผู้อำนวยการกองช่าง  นางหนึ่งฤทัย สมเดช  ผู้อำนวยการกองคลัง  นางกนกกร ธิมะดี  ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม  นางพัชรินทร์ รุ่งเรือง  หัวหน้าสำนักปลัด  นางรัชนีกร เหิดขุนทด  ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข  นางจีรนันท์ นวลจันทร์  นักวิชาการศึกษา  นายยุทธชัย แสนสุข  ผู้อำนวยการกองช่าง  น.ส.อภัสรา คมพุดซา  ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ  นายชัยวรวัฒน์  อินทรวงษ์โชติ  ปลัด อบต. | 1.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยโปรแกรม tax3000v4.0 และการจัดทำแผนที่จากข้อมูลกรมที่ดินเพื่อเชื่อมตำแหน่งแปลงที่ดินใน tax3000 และปรับปรุงแผนที่ให้เป็นปัจจุบันตามมาตรา 10  1.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยโปรแกรม tax3000v4.0 และการจัดทำแผนที่จากข้อมูลกรมที่ดินเพื่อเชื่อมตำแหน่ง  1.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยโปรแกรม tax3000v4.0 และการจัดทำแผนที่จากข้อมูลกรมที่ดินเพื่อเชื่อมตำแหน่ง  1.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยโปรแกรม tax3000v4.0 และการจัดทำแผนที่จากข้อมูลกรมที่ดินเพื่อเชื่อมตำแหน่ง  1.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565  1.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองช่าง  1.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองช่าง  1.โครงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงาบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566  1.โครงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงาบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566  1.โครงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงาบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566  1.โครงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงาบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566  1.โครงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงาบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566  1.โครงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงาบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566  1.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองช่าง | 11 - 13 กุมภาพันธ์ 2565  11 – 13 กุมภาพันธ์ 2565  11 – 13 กุมภาพันธ์ 2565  11 – 13 กุมภาพันธ์ 2565  6 – 8 เมษายน 2565  26 พฤษภาคม 2565  26 พฤษภาคม 2565  10 – 12 มิถุนายน 2565  10 – 12 มิถุนายน 2565  10 – 12 มิถุนายน 2565  10 – 12 มิถุนายน 2565  10 – 12 มิถุนายน 2565  10 – 12 มิถุนายน 2565  8 กรกฎาคม 2565 | โรงแรมเฮอร์มิเทจ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา  โรงแรมเฮอร์มิเทจ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา  โรงแรมเฮอร์มิเทจ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา  โรงแรมเฮอร์มิเทจ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา  โรงแรมสีดาแอคทิวิตี้รีสิร์ทเขาใหญ่-นครนายก จังหวัดนครราชสีมา  โรงแรมขวัญเรือนปาร์ค นครราชสีมา  โรงแรมขวัญเรือนปาร์ค นครราชสีมา  โรงแรมโกลเด้นโกลด์เขาใหญ่ รีสอร์ทแอนสปาร์ อำเภอปากช่องจังหวัดนครราชสีมา  โรงแรมโกลเด้นโกลด์เขาใหญ่ รีสอร์ทแอนสปาร์ อำเภอปากช่องจังหวัดนครราชสีมา  โรงแรมโกลเด้นโกลด์เขาใหญ่ รีสอร์ทแอนสปาร์ อำเภอปากช่องจังหวัดนครราชสีมา  โรงแรมโกลเด้นโกลด์เขาใหญ่ รีสอร์ทแอนสปาร์ อำเภอปากช่องจังหวัดนครราชสีมา  โรงแรมโกลเด้นโกลด์เขาใหญ่ รีสอร์ทแอนสปาร์ อำเภอปากช่องจังหวัดนครราชสีมา  โรงแรมโกลเด้นโกลด์เขาใหญ่ รีสอร์ทแอนสปาร์ อำเภอปากช่องจังหวัดนครราชสีมา  โรงแรมขวัญเรือนปาร์ค นครราชสีมา |
| 19  20  21  22 | น.ส.วรรณภา ทรงจันทึก  นักวิชาการพัสดุ  นางบังอร เพียรงูเหลือม  นักวิชาการจัดเก็บรายได้  น.ส.ณิชาพร หร่ายขุนทด  นักวิชาการตรวจสอบภายใน  น.ส.รุ่งทิพย์ พิมพ์ขุนทด  นักวิเคราะห์ฯ | 1.นักวิชาการพัสดุ รุ่น 17  1.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ รุ่น 10  1.การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และมาตรฐานการตรวจสอบภายในจริยธรรม  1.การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และมาตรฐานการตรวจสอบภายในจริยธรรม | 19 มิถุนายน – 15 กรกฎาคม 2565  17 กรกฎาคม – สิงหาคม 2565  15 – 17 กรกฎาคม 2565  15 – 17 กรกฎาคม 2565 | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอ  สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี  โรงแรมแมนดารินเขาใหญ่  อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา  โรงแรมแมนดารินเขาใหญ่  อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา |

**ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 1. พนักงานส่วนตำบลมีคนครอง จำนวน 21 คน**

**ผ่านการฝึกอบรม 15 คน คิดเป็นร้อยละ 71.42**

**รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ( 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินการ |
| 1.ด้านการสรรหา | 1.จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์กร  2.จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง  3.ดำเนินการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ เลื่อนระดับที่สูงขึ้น | ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี  (ประชาสัมพันธ์การรับโอน แทนตำแหน่งว่าง) |
| 2.ด้านการพัฒนา | จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | 1.ดำเนินสอดคล้องตามความจำเป็น เหมาะสม  2.พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานให้สอดคล้องกับตำแหน่ง/มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามแผนพัฒนาบุคลากร  3.จัดอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของ บุคลากรขององค์กร  4.ประเมินความพึงพอใจของบุคลากร  5.ประเมินพนักงานส่วนตำบลตามหลักเกณฑ์การประเมินด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน  6.รายงานสรุปผล เผยแพร่ความรู้ถ่ายทอดแก่บุคลากรในองค์กร |
| 3.ด้านการธำรง รักษาไว้และแรงจูงใจ | จัดกลุ่มการทำงานเพื่อทำกิจกรรมสร้างความร่วมมือร่วมใจ เช่น  1.กิจกรรม 5 ส. เดือนละ 1 ครั้ง  2.กิจกรรม Big Cleanning Day เดือนละ 1 ครั้ง  3.กิจกรรมรักษาสภาพแวดล้อม บรรยากาศการทำงาน  ความก้าวหน้าในสายงาน | 1.ทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ดี  2.มีอุปกรณ์เครื่องมือในการทำงานทันสมัยให้ทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง  3.สร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรในองค์กร  4.ประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรม  5.มีความสุขพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินการ |
| 4.ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ | 1.ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการ  2.จัดทำข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ  3.จัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละส่วนราชการ แต่ละราย แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย | 1.แจ้งเวียนให้บุคลากรในองค์กรทราบและให้ความสำคัญพร้อมถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด  2.เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ |