



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

ที่ นฐ ๗๖๗๐๑/๒๓๖ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ นั้น

งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด อบต. จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพัชรรัตน์ กันขำ)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(นางสาวอุมาภรณ์ มิ่งคลองกর্ণ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

- เห็นควรพิจารณา

(นางสาวละอ อ้ายอด)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นควรพิจารณา

(นางสาวเบญจวรรณ วันดีศรี)
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นควรพิจารณา

(นางสาวพนิดา ทิพย์สมย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

(นายสุเทพ เพ็งนาเรนทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
๑. ด้านการสรรหา	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์</p> <p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด</p> <p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่การประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง</p>	<p>- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>- สรรหาพนักงานส่วนตำบลโดยวิธีการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ว่าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>- สรรหาพนักงานจ้าง โดยวิธีการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>- ดำเนินการร้องขอให้ กสธ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>- รับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล</p> <p>- มีการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
<p>๒. ด้านการพัฒนา</p>	<p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้อง ตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา</p> <p>๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ</p>	<p>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>- มีการแชร์ข้อมูลมาตฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งให้แก่พนักงาน</p> <p>- ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามรอบการประเมิน</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>
<p>๓. ด้านการอ้าง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชุมสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ</p> <p>๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>- มีการแชร์ข้อมูลมาตฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งให้แก่พนักงาน</p> <p>- ปรับปรุงข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด และดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลา</p> <p>- มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกๆ ด้านรอบการประเมิน</p> <p>- มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้เป็นไปตามผลการประเมิน โดยผ่านคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>- มีการจัดทำประกาศผลการประเมินพนักงานส่วนตำบลผู้ผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
	<p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- ดำเนินการจัดสถานที่ทำงานให้มีระยะห่างตามมาตรการป้องกันและระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดหาอุปกรณ์พื้นฐานในการป้องกันอย่างครบถ้วน ๒. จัดหาอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติอย่างครบถ้วน ๓. ร่วมกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ วินัยข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจกใ้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสารคามว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ ใ้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๓ ส่งเสริมใ้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>- มีการประชาสัมพันธ์ใ้เจ้าหน้าที่รับทราบ</p> <p>- มีการจัดทำคำสั่งผู้รักษาราชการเป็นปัจจุบัน</p> <p>- มีการประชาสัมพันธ์ใ้เจ้าหน้าที่รับทราบ</p>