



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก.....

ที่ สป.๑./..... วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕.....

เรื่องรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากได้จัดทำประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก แล้วนั้น

บัดนี้ ถึงกำหนดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ แล้ว งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด อบต. จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจตุพร ไกรรัตน์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

.....
(นางสาวนภาพร ชุนเจริญ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นายพิชัย ยิ้มละมัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

.....
(นายภัคเื้ออิชณน์ สอนสังข์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ในการ ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล	ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบล สายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง รอง ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) สายงานผู้ปฏิบัติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชง. ดำเนินการย้ายพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔๐๙,๒๘๕
	๑.๒ บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล	บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (๒)	๒๓๙,๑๓๐
	๑.๓ รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งเป็น ตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (๒) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	๒๗๐,๐๐๐

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ในการ ดำเนินการ
	๑.๔ ประกาศรับโอน พนักงานส่วนตำบลให้ดำรง ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร	ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล ใน ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นัก บริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นัก บริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ใช้ งบประมาณ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ให้สอดคล้อง ตามความจำเป็น และความ ต้องการในการพัฒนา บุคลากรในหน่วยงาน	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยพิจารณา ให้ พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนา ความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไป ตาม แผนพัฒนาบุคลากร	๑๕๐,๐๐๐
	๒.๒ ดำเนินการประเมิน พนักงานส่วนตำบลตาม เกณฑ์มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	ประเมินพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาจัดส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งสายงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ
	๒.๓ การประเมินทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประเมินความรู้ ความสามารถ และความ ประพฤตินี้เหมาะสมที่จะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง	ประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพนักงานส่วน ตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	ไม่ใช้ งบประมาณ
	๒.๔ จัดโครงการอบรม สัมมนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง คณะ ผู้บริหารและสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน มี ความสัมพันธ์ที่ดี เกิดความรัก สามัคคี	๑๕๐,๐๐๐
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพผ่าน เว็บไซต์ ให้ พนักงานทุกคนทราบ	ไม่ใช้ งบประมาณ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ในการ ดำเนินการ
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นในระบบฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน	ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล พนักงาน ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง	ไม่ใช้ งบประมาณ
	๓.๓ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ที่เป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบ ได้	ดำเนินการจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัด ข้อตกลง การปฏิบัติราชการ โดยมีผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ติดตาม รวมถึงคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการ พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้ความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะ อย่างเป็นธรรม เสมอ ภาค ตาม ประกาศหลักเกณฑ์ก.อบต. ที่กำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ
	๓.๔ จัดกิจกรรม/โครงการ "Big Cleaning Day" (ร่วมกันทำความสะอาด อาคารสำนักงานและบริเวณ รอบๆ ทุกวันพุธ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป)	อาคารสำนักงานและบริเวณรอบๆ สะอาดเป็น ระเบียบ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ
	๓.๕ จัดให้มีการพัฒนา คุณภาพชีวิตที่ดีแก่ บุคลากรในด้าน สภาพแวดล้อม ด้านความ ปลอดภัยในการทำงานด้าน การมีส่วนร่วมในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่าง ครบถ้วน - จัดให้ห้องน้ำที่ถูกละสุขลักษณะ ปลอดภัย - ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบๆสำนักงาน - จัดให้เครื่องปฐมพยาบาล - จัดให้มีโรงจอดรถสำหรับพนักงาน - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ - จัดให้มีถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน - จัดให้มีถังขยะ เพียงพอและมีฝาปิดมิดชิด - จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน - จัดให้มีจุดคัดกรองก่อนเข้าสำนักงาน - จัดให้มีการออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริมสุขภาพ 	๓๐๐,๐๐๐

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	
๔.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ วินัยข้าราชการ	๔.๑ เผยแพร่ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่น และข้อบังคับ อบต. เกาะหมาก ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ ท้องถิ่น	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและ ควบคุม ดูแลให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	ไม่ใช้ งบประมาณ
	๔.๒ ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็น ธรรม	มีคำสั่งมอบหมายงานชัดเจน โดยพิจารณาตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และความรู้ ความสามารถ	ไม่ใช้ งบประมาณ
	๔.๓ ส่งเสริมให้พนักงาน ปฏิบัติงานตามแผนการ เสริมสร้างมาตรฐาน วินัย คุณธรรม จริยธรรม และ ป้องกันการทุจริต	-เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบแผน ฯ -จัดอบรมให้ความรู้ -จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต -จัดตั้งศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์	ไม่ใช้ งบประมาณ

จ/

(นางสาวจตุพร ไกรรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ