



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต. หุ่นกระพังโหม โทร. ๐-๓๔๑-๐๐๙๖๗ ต่อ ๓

ที่ นฐ ๗๔๑๐๑/๒๕๑

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหุ่นกระพังโหม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหุ่นกระพังโหม ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการดำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ และด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น เสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม มีทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และเพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรต่อไป นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหุ่นกระพังโหม ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อย ดังนั้น จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังกล่าว (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอำนาจ วิตมนงกช)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวณัฐชิตา เสาวโร)

หัวหน้าสำนักปลัด

จ.อ.

(สนิท ชมเทศ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหุ่นกระพังโหม

(นายอนุชา กุลดิลก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุ่นกระพังโหม

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระพังโหม อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

| ประเด็นนโยบาย | โครงสร้าง/กิจกรรม | ผลการดำเนินงานครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ | งบประมาณที่ใช้ |
|----------------|--|--|----------------|
| - ด้านการสรรหา | ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล | - ดำเนินปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนด ปรับปรุงตำแหน่งใหม่ ดังนี้ ขอกำหนดตำแหน่งใหม่คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สังกัด สำนักปลัด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง | ไม่ใช้งบประมาณ |
| | ๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนตำแหน่งที่จะลาออก หรือโอนย้าย | สรรหาพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สังกัด สำนักปลัด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง | ไม่ใช้งบประมาณ |
| | ๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น | -ไม่มีการดำเนินการ | ไม่ใช้งบประมาณ |
| | ๑.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น | -ไม่มีการดำเนินการ | ไม่ใช้งบประมาณ |
| ๒.ด้านการพัฒนา | ๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น | - มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ | ไม่ใช้งบประมาณ |
| | ๒.๒ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ | -หน่วยงานมีการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน | ๕๐,๐๐๐.- |

| ประเด็นนโยบาย | โครงสร้าง/กิจกรรม | ผลการดำเนินงานครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ | งบประมาณที่ใช้ |
|--|--|---|----------------|
| ๓.ด้านการดำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ | ๓.๑ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ | -หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ | ไม่ใช้งบประมาณ |
| | ๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน | -หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จตามระยะเวลา | ไม่ใช้งบประมาณ |
| | ๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ | -หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปได้ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ไม่ใช้งบประมาณ |
| | ๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ | - ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินในระดับดีเด่น | ไม่ใช้งบประมาณ |
| | ๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน | -ดำเนินการจัดสถานที่ทำงานให้มีระยะห่างตามมาตรการป้องกันและระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ - จัดหาอุปกรณ์พื้นฐานในการป้องกันอย่างครบถ้วน - จัดหาอุปกรณ์พื้นฐานในการปฏิบัติอย่างครบถ้วน | ๓,๕๐๐.- |
| ๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ | ๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระพังโหม | - ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระพังโหม | ไม่ใช้งบประมาณ |

| ประเด็นนโยบาย | โครงสร้าง/กิจกรรม | ผลการดำเนินงานครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ | งบประมาณที่ใช้ |
|--|--|--|----------------|
| ๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ | ๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุมกำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | - ดำเนินการแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนให้เป็น ปัจจุบันและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย | ไม่ใช้งบประมาณ |



(นายอนุชา กุลติลล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระพังโหม

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗