



Ita

ใจ 24

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว...โทร.๐ ๓๒๗๗๗ ๑๕๗๖.....

ที่...พบ ๗๗๗๗๐๑/.....วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบการปฏิบัติงาน ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในรอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนั้น สำนักงานปลัด จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางธนวรรณ จำปาเทศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด..... กจข

(นายครรชิต จันทรหอม)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัด อบต.....

(นายประทีป เณรตาก้อง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว

ความเห็นนายก อบต.....

(นายปรีชา รักยิ่ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว

**รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี
รอบการปฏิบัติงาน ๖ เดือน
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)**

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีรายละเอียดดังนี้

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล				
๑.นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน				
แนวทางปฏิบัติ	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
วางแผนอัตรากำลังคน โดยคำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร	ในรอบการปฏิบัติงาน ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ไม่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) เพื่อปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาท และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ทำการวิเคราะห์ภารกิจงานและปริมาณงานเพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อรองรับภารกิจงานของหน่วยงาน และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว	ไม่มีงบประมาณ	สำนักปลัด	ในรอบการปฏิบัติงาน ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ไม่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

๒. นโยบายด้านการสรรหาคณบดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน				
แนวทางปฏิบัติ	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคณบดีตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	จัดทำโครงการคัดเลือกพนักงานดีเด่นองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการส่งเสริมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีมีประวัติการทำงาน ผลงาน ความประพฤติ คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการดีเด่นให้สังคมได้รับรู้และเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจพนักงานผู้ปฏิบัติงาน	ไม่มีงบประมาณ	สำนักปลัด	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่นตามโครงการคัดเลือกพนักงานดีเด่นองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว ประจำปี ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖
๓. นโยบายด้านการการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร				
แนวทางปฏิบัติ	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
ดำเนินการวางแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายงานปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน (ย้าย) โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ขั้นตอนที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีกำหนด	ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายปฏิบัติ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยประกาศรับโอนย้าย ๑.ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) ระดับกลาง ๒.ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓.ตำแหน่งนิติกร ๔.ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๕.ตำแหน่งนายช่างโยธา ๖.ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่มีงบประมาณ	สำนักปลัด	มีผู้มาดำรงตำแหน่งว่างดังกล่าวแล้ว ๑.ตำแหน่ง ปลัด อบต. ๒.ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด

๔. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร				
แนวทางปฏิบัติ	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กร และสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย	<p>๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่งสายงาน เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำแผนอบรมและพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ตรงกับความจำเป็น โดยการจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ตามสายงานแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๓. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล</p> <p>๔. จัดองค์ความรู้ในองค์กร (KM) ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่น ๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็งโดยเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดเป็นประจำ</p>	ไม่มีงบประมาณ	สำนักปลัด	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน				
แนวทางปฏิบัติ	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ของทุกสายงานโดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) จากเป้าหมายขององค์กร ลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ตลอดจนประเมินขีดความสามารถต่าง ๆ โดยการนำ	<p>๑. จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามประเภทตำแหน่ง และระดับ</p> <p>๒. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคคลให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามที่กฎระเบียบราชการกำหนด</p>	ไม่มีงบประมาณ	สำนักปลัด	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามรอบปีงบประมาณ คือ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ของปีถัดไป ประกาศหลักเกณฑ์และ

แนวทางปฏิบัติ	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป				วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

๖. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

แนวทางปฏิบัติ	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	<p>๑. แจงให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น นโยบายคุณธรรม จริยธรรม ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รักษาระเบียบวินัย ข้อบังคับจรรยาบรรณของทางราชการ</p> <p>๒. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>อบรมเสริมสร้างมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว ได้รับการพัฒนาจิตใจและพัฒนาตนเองให้มีจิต</p>	๑๐๐,๐๐๐ บาท	สำนักปลัด	ยังไม่ได้ดำเนินการ

แนวทางปฏิบัติ	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
	<p>สาธารณะเกิดความสำนึกร่วม ในการเสริมสร้างสังคมแห่งคุณธรรมและสมานฉันท์ ประพฤติตน เป็นพลเมืองดี สร้างประโยชน์ให้แก่ครอบครัวประชาชน และประเทศชาติ สร้างจิตสำนึกในการทำความดี รู้จัก การให้ การเสียสละและการบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์ร่วมกัน</p> <p>๒. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ในองค์กรและปลูกจิตสำนึกให้คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตำบลมะพร้าว มีคุณธรรม จริยธรรมที่ดี มีความสุขในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของตนเองตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลมะพร้าว</p>			

๗. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

แนวทางปฏิบัติ	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
มีการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน	<p>๑. จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบลทราบ</p> <p>๒. ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์การบริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน</p>	ไม่มีงบประมาณ	สำนักปลัด	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๘. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

แนวทางปฏิบัติ	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่ง และทำคุณประโยชน์ไว้กับองค์กร	๑. ปรับปรุงสภาพแวดล้อม จัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดลอมในการทำงาน ตามความเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด ๒. สร้างช่องทางสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร ๓. ส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส	ไม่มีงบประมาณ	สำนักปลัด	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว