



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม.....

ที่ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลพระงามได้จัดทำประกาศเรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พร้อมแนวทางปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงามตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจขององค์กรตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติรวม ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)
๒. ด้านการพัฒนา (Development)
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยพนักงานส่วนตำบล

๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ระยะเวลาระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอิพร แสงนวล)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....เพื่อโปรดทราบ.....

(นางสาวเบญจวรรณ สังข์วงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด.....เพื่อทราบ.....



(นายวิรัตน์ อึ้งพานิช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม.....ทราบ.....



(นายคนอง มะกล้าขาว)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี
(ระยะเวลาระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			ผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบาย	งบประมาณที่ใช้(บาท)	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ			
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment) ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง	/			อบต.พระงาม ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เรียบร้อยแล้ว	-	งานการเจ้าหน้าที่
๑.๒ จัดทำแผนการสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง			/	-	-	งานการเจ้าหน้าที่
๑.๓ ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล	/			- อบต.พระงาม ได้ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง	-	งานการเจ้าหน้าที่
๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร			/	-	-	งานการเจ้าหน้าที่
๑.๕ การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น			/	-	-	งานการเจ้าหน้าที่
๑.๖ การลงระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ		/		-อบต.พระงามได้ดำเนินการบันทึกแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	-	งานการเจ้าหน้าที่

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			ผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบาย	งบประมาณที่ใช้(บาท)	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ			
๒. ด้านการพัฒนา (Development) มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี		/		- อบต.พระงาม ดำเนินการการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	-	งานการเจ้าหน้าที่
๒.๒ จัดทำเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง		/		อบต.พระงาม มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ	-	งานการเจ้าหน้าที่
๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning			/	-	-	งานการเจ้าหน้าที่
๒.๔ จัดให้มีการประเมินพนักงานสวนตำบลและพนักงานจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ		/		- อบต.พระงาม มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	-	งานการเจ้าหน้าที่
๒.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร		/		- อบต.พระงามมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร		

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			ผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบาย	งบประมาณที่ใช้(บาท)	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ			
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention) มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ๓.๑ จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์ อบต.พระงาม		/		- บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น	-	งานการเจ้าหน้าที่
๓.๒ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัยในการ ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	/			- อบต.พระงาม ได้ประกาศนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	-	งานการเจ้าหน้าที่
๓.๓ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	/			- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรรับทราบ	-	งานการเจ้าหน้าที่
๓.๔ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	/			- องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม ได้ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	-	งานการเจ้าหน้าที่
๓.๕ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้		/		องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม กำลังดำเนินการ ประเมิน การปฏิบัติงานให้แก่ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา	-	งานการเจ้าหน้าที่

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			ผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบาย	งบประมาณที่ใช้(บาท)	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ			
๓.๖ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้		/		-อบต.พระงาม กำลังดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานสวนตำบลครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามผลงานจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	-	งานการเจ้าหน้าที่
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยพนักงานส่วนตำบล มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ๔.๑ แจงใหญ่บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการสวนทองถิ่น	/			- อบต. พระงาม ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-	งานการเจ้าหน้าที่
๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	/			- อบต.พระงาม ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับพนักงานสวนตำบลและพนักงานาง	-	งานการเจ้าหน้าที่