



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโหล (สำนักงานปลัด) โทร./โทรสาร ๐๔๔-๐๕๖-๔๓๓.....

ที่ พย ๓/๕๙๐๑./๕๔๒ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

เรื่องเดิม

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลโหล มีการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ให้พร้อมในการปฏิบัติงาน จึงจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการวางแผนและพัฒนาศักยภาพแบ่งออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
๒. ด้านการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร
๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
๕. การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

ข้อเท็จจริง

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบความเคลื่อนไหวด้านการบริหารงานบุคคลในครึ่งปีแรก ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๑ เมษายน ๒๕๖๖) จึงขอรายงานขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานและผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ครึ่งปีแรก) (รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐรี ศรีเคน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(นายวีรพล ฤทธิธัญญ)

หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

ความเห็น ปลัด อบต.

☒ รวบรวมเก็บเป็นข้อมูลใช้ประโยชน์ต่อไป

อื่น ๆ

(นายเจริญชาติ แก่งคำ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

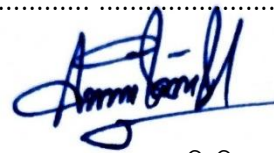
ความเห็น / คำสั่ง นายก อบต.

☒ รวบรวม เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาทรัพยากร

บุคคลต่อไป

อื่น ๆ

ร้อยตำรวจเอก



(จำเริญ แนวนโหล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ครึ่งปีแรก)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดชัยภูมิ

๑. ด้านนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

หัวข้อ / นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติ / ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖ (๖ เดือนแรก) (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)	งบประมาณดำเนินการ
๑. นโยบายการ บริหารงานบุคคลโดยใช้ ระบบคุณธรรม	๑. กระบวนการสรรหา การสอบ การโอน การรับโอน การเลื่อนขั้นเงินเดือน ฯลฯ มีการบริหารงานในรูปแบบของคณะกรรมการ โปร่งใสตรวจสอบได้ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๖ ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้าง ปี ๒๕๖๖ ๕. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปี ๒๕๖๖ ๖. จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์การสรรหาพนักงานจ้าง และประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง เปิดเผย ลงเว็บไซต์ อบต. ๗. จัดให้มีผู้ช่วยเหลือด้านงานบุคคล / กรณีไม่ได้รับความยุติธรรมด้านงานบุคคล	- มีการโอน (ย้าย) จำนวน ๓ คน - มีการต่อสัญญาพนักงานจ้าง โดยการประเมินโดยคณะกรรมการกลั่นกรอง อย่างมีระบบภายใต้การโดยประเมินโดยยึดผลการปฏิบัติงานจริง จึงพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างที่มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ จำนวน ๕ คน	ไม่มี

ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง

หัวข้อ / นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติ / ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖ (๖ เดือนแรก) (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)	งบประมาณดำเนินการ
๑. นโยบายการบรรจุแต่งตั้งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ๒.ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัด) เพื่อตรวจสอบถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ๓. จัดทำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน ๔.รายงานการดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง ตำแหน่งว่าง ให้อำเภอ จังหวัดทราบทุกครั้ง	มีการโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ คน ดังนี้ ๑. นายชัยโย นิลสิงขรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข โอนย้ายไปดำรงตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านมูกระบือ ต.หนองคอนไทย อ.ภูเขียว จ.ชัยภูมิ ตามคำสั่ง อบต.โอโล ที่ ๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ มีผลตั้งแต่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ๒. นางสาวชนัญลักษณ์ จิตต์ปราโมทย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน การรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตามคำสั่ง อบต.โอโล ที่ ๒๕๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ มีผลตั้งแต่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โอนมาจาก อบต.เก่าย่าดี อ.แก้งคร้อ จ.ชัยภูมิ ๓. นางสาวศศิธร สุจิตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน โอนย้ายไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เทศบาลตำบลบ้านแก้ง อ.ภูเขียว จ.ชัยภูมิ ตามคำสั่ง อบต.โอโล ที่ ๕๕๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ มีผลตั้งแต่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕	ไม่มี

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

หัวข้อ / นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติ / ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖ (๖ เดือนแรก) (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)	งบประมาณดำเนินการ
๑.นโยบายการ พัฒนาบุคลากร โดยการฝึกอบรม ๒. นโยบายการ สร้างองค์กรเป็น องค์กรแห่งการ เรียนรู้ (Learning Organization)	๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ (๒๕๖๕-๒๕๖๖) ๒.จัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนท้องถิ่น (๒๕๖๕-๒๕๖๘) ๒. จัดทำแผนฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๖๖ ๑. การสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มี การถ่ายทอดความรู้ และสอนงานจากหัวหน้า งานสู่ผู้ปฏิบัติ ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. มีการประชุมประจำเดือนทุกเดือน เพื่อ แลกเปลี่ยนความรู้ของคณะผู้บริหารร่วมกับ ข้าราชการและพนักงานจ้าง ๓.ส่งเสริมให้ข้าราชการอบรมตามแผนฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๖๖ และหลังจากกลับอบรมให้จัดทำ เอกสารความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการ ฝึกอบรมรวบรวมไว้ที่คลังความรู้องค์กร ๑. จัดทำกิจกรรม ๕ ส. ทุกกอง /ทุกฝ่าย เสริมสร้างความสามัคคี ประจำปี ๒๕๖๖	-ไม่มีการปรับกรอบอัตรากำลัง -มีการเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนได้แสดงความ คิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และนำความรู้ที่ได้จาก การฝึกอบรมชี้แจงต่อที่ประชุมประจำเดือน และม ีการจัดทำรายงานหลังจากกลับจากอบรม และ รวบรวมไว้ เป็นแหล่งเรียนรู้ต่อไป	-ไม่มีงบประมาณ

๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

หัวข้อ / นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติ / ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖ (๖ เดือนแรก) (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)	งบประมาณดำเนินการ
๑. นโยบายการปฏิบัติราชการยึดหลักความเป็นธรรม และโปร่งใส ๒. นโยบายการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามผลการปฏิบัติราชการ ในรูปของคณะกรรมการ	๑.จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๒.จัดทำบันทึกข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินและผู้ขอรับการประเมินก่อนเริ่มรอบการประเมินแต่ละครั้ง ๑.แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๓.จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ๔.มีหนังสือแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินรับทราบ ๕.มีหนังสือแจ้งผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ทราบ ๖.หลังเลื่อนขั้นเงินเดือนเสร็จเรียบร้อย รายงานผลการดำเนินงานให้อำเภอ จังหวัด ตรวจสอบอีกครั้ง	ต่อสัญญาพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ คน ดังนี้ ๑. นายกิตติพงษ์ ทองดี ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด ระยะเวลาจ้าง ๑ เม.ย.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ๒. นายบุญเลิศ นามบุรี ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด ระยะเวลาจ้าง ๑ เม.ย.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ๓. นายจวง บัวหลวง ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป งานราชการทั่วไป สำนักปลัด ระยะเวลาจ้าง ๑ เม.ย.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖ ๔. นางสาวสกาเดือน แผ่นสี ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และพัฒนารายได้ กองคลัง ระยะเวลาจ้าง ๑ เม.ย.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖ ๕. นางณัฏฐิตรี หงส์ชุมแพ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป แม่บ้าน งานราชการทั่วไป สำนักปลัด ระยะเวลาจ้าง ๑ เม.ย.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖	-ไม่มี -ไม่มี

๕. ด้านการให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญและกำลังใจ

หัวข้อ / นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทางปฏิบัติ / ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖ (๖ เดือนแรก) (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)	งบประมาณดำเนินการ
๑. นโยบายการ ส่งเสริม ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ (Career path)	๑.จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของพนักงานส่วนตำบล ๒.จัดทำคู่มือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ พนักงานส่วนตำบล ๓.ส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล โดยวิธีการเปิดสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานจาก สายงานทั่วไปเป็นสายงานวิชาการ	- เปิดโอกาสให้ข้าราชการไปสอบสาย บริหาร หรือสอบเปลี่ยนสายงานได้ตาม ความประสงค์ - ตอสัญญาพนักงานจ้าง จำนวน ๕ คน	-ไม่มี
๒. นโยบายการจัด สวัสดิการในการ ทำงานเพื่อสร้าง แรงจูงในการ ทำงาน	๑.จัดทำแบบสอบถามความต้องการของบุคลากร ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผาสุก ๒.จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในสถานที่ ทำงาน ๓.รวบรวมปัญหา นำเสนอต่อนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล	จัดอุปกรณ์ วัสดุสำนักงานใหม่ เช่น คอมพิวเตอร์ ๑ ชุด และเครื่องปรี้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ทำงานของพนักงานทุกคน	๓๐,๐๐๐ บาท

๓. นโยบายการกำกับ ดูแลพนักงานส่วน ตำบลและพนักงาน จ้างด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลด้านคุณธรรมจริยธรรม ๓.ให้รายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวล จริยธรรม (ตามแบบ จธ ๐๒) ๔.มีการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรม ดีเด่น เพื่อมอบประกาศนียบัตร บุคคลดีเด่นด้าน คุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๖	-ไม่มีข้าราชการ พนักงาน กระทำผิดวินัย	-ไม่มี
---	--	--	---------------