บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ

ที่ นว ๘๒๙๐๑/ ๑๖๖ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อบริหารทรัพยากรบุคคลไปตามอำนาจหน้าที่ มีความทันสมัย โปร่งใสและเป็นธรรม ตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารทรัพยากรบุคคล พัฒนาศักยภาพและสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา
๒. ด้านการพัฒนา
๓. ด้านการรักษาไว้
๔. ด้านการใช้ประโยชน์และคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ

บัดนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕) ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเนตรนภา นัยวิรัตน์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
.....
.....
(นางอรวรรณ อินทรประสาท)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ
- เพื่อโปรดทราบ
.....
(นายปภาวิน บำรุงเมือง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
เพื่อโปรดทราบ
.....
.....
(นายณัฐพล เนียมกลิ่นหอม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายก .....
(นายภาณุวัฒน์ เหลืองสุรภีสกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ ได้ดำเนินนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการสรรหา

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ	- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างกรอบแผนอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ - ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) - เผยแพร่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ
๒. การสรรหาบุคลากร	- ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ๑.๑ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑.๒ ตำแหน่ง นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑.๓ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒. ตำแหน่ง ประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ ตำแหน่ง - ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ตามกรอบอัตรากำลัง ๑ ตำแหน่ง กรณี ผู้อำนวยการกองช่าง โดยดำเนินการรายงานให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เป็นผู้ดำเนินการ เมื่อ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔
๓. การบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล	- ไม่มีการบรรจุหรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในระหว่างครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. . นโยบายการพัฒนาบุคลากร (การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ)

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
๑. แผนพัฒนาบุคลากร	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพัฒนาพนักงานส่วนตำบล - จัดทำแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ - เผยแพร่แผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ พร้อมเผยแพร่แผนดังกล่าว

๒. นโยบายการพัฒนาบุคลากร (การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ) ต่อ

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
๒. การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความก้าวหน้าของบุคลากร	- ส่งบุคลากรเข้าอบรมโครงการต่างๆ ตามสายงาน
๓. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- มีการดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนการให้คำปรึกษาและแนะนำการดำเนินงาน ครบทุกคน

๓. นโยบายด้านการรักษาไว้

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
๑. สภาพแวดล้อมในการทำงาน สวัสดิการต่างๆ	- มีการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ อุณหภูมิที่เหมาะสม อากาศที่บริสุทธิ์ ห้องทำงานและห้องประชุมมีการรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ - มีการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว และเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะและโต๊ะทำงาน ให้กับข้าราชการ/พนักงานจ้าง ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง
๒. การบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ	- มีการดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ทุกระยะ
๓. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ลงเว็ปไซด์ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ เพื่อให้พนักงานทุกท่านสามารถเข้าไปศึกษาความก้าวหน้าได้ตลอดระยะเวลา
๔.การให้ความดีความชอบนอกเหนือค่าตอบแทน	- มีการประกาศผลการรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่น ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ พร้อมลงเว็ปไซด์ประชาสัมพันธ์

๔.ด้านการใช้ประโยชน์และคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
๑. มีการมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม	- องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ ออกคำสั่ง ที่ ๓๓๗/๒๕๖๔ ลว ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของสำนักปลัด อบต. ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีผู้รับผิดชอบงานกรณีมีการโอนย้าย หรือมีตำแหน่งว่าง - องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ ออกคำสั่ง ที่ ๓๘๘/๒๕๖๔ ลว ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบกองคลังที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีผู้รับผิดชอบงานกรณีมีการโอนย้าย หรือมีตำแหน่งว่าง

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (ต่อ)

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
๑. มีการมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม (ต่อ)	- องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วเหนือ ออกคำสั่ง ที่ ๕๙๘/๒๕๖๒ ลว ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง - มีการแต่งตั้ง ผู้รักษาราชการแทน สายงานผู้บริหารครบทุกตำแหน่ง