



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา

ที่ สน ๘๓๒๐๑/ ๘๔

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสกลนคร ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรมและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมณีรัตน์ ผลรักษา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

## คำสั่ง/ความเห็นผู้บังคับบัญชา

<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ  (นางสาวธัญญ์กานันท์ สายสุรีย์) หัวหน้าสำนักปลัด	<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อพิจารณา/ดำเนินการฯ  (นางสาวนัชพัทธ์ อินทรสิทธิ์) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา	<input checked="" type="checkbox"/> ทราบ แจ้งดำเนินการฯ  (นายไสววัฒน์ ลาวัลย์) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา
---	--	---

**รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเสลา อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสกลนคร  
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p><b>๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง</b></p>	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕</p> <p>๑.๓ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน และ</p> <p>๑) กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>๒) กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๑) กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง</p> <p>๒) กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด งานบริหารการศึกษา สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑) ปรับลดตำแหน่งใหม่เป็น ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) เป็น ครูผู้ช่วย สังกัด ศพด.บ้านฮ่องสิม</p>
<p><b>๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร</b></p>	<p>๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนตำแหน่งที่ว่าง และลาออก</p>	<p>- ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล สายงานประเภททั่วไป โดยขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา คือ</p> <p>๑) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กองคลัง</p> <p>๒) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<b>๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร</b>	<p>๒.๒ รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานจ้าง</p> <p>๒.๓ รับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลกรณีโอน (ย้าย)ไปและโอน(ย้าย)กรณีสอบคัดเลือกได้</p> <p>๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและ เลือกรสรร</p> <p>๒.๕ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผน อัตรากำลังให้มีความครบครัน สมบูรณ์และเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑) ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงาน พนักงานจ้างประเภทภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเสลา จำนวน ๔ ราย และการต่อสัญญา จ้างพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง (เป็นตำแหน่งดับเพลิง/ ช่วยชีวิตคน โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบ)</p> <p>๒) ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ๖ ตำแหน่ง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา</li><li>๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานบริหารการศึกษา สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา</li><li>๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา</li><li>๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา</li><li>๕. ตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา</li></ol> <p>- ดำเนินการพนักงานโอนตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<b>๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</b>	<p>๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๓.๒ การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๓.๓ ส่งพนักงานส่วนตำบลเข้าประชุมกับหน่วยงาน ปชช. และหน่วยงานอื่น</p> <p>๓.๒ การส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขาเข้าฝึกอบรม</p> <p>๓.๓ ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยพิจารณาให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ดำเนินการจัดกิจกรรมเข้าร่วมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ ร่วมกันทำบุญงานผ้าป่า ทอดกฐินประจำปี ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน</li><li>- เข้าร่วมประชุมกับสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสกลนคร ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแก้ไขปัญหาการทุจริตในพื้นที่ของจังหวัดสกลนคร สำหรับผู้บริหาร หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเจ้าหน้าที่การคลัง สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร (การจัดซื้อจัดจ้าง)</li><li>- อบรม หลักสูตร “ขั้นตอนการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณี ปชช. ข้อมูลความผิดให้ลงโทษทางวินัยร้ายแรงให้ออก หรือไล่ออกจากราชการ และกระบวนการไต่สวนในชั้นศาลอาญาทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”</li><li>- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่</li><li>- ดำเนินการส่งเสริมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม โดยการจัดมุมเอกสารเพื่อการเรียนรู้ การเผยแพร่ความรู้เมื่อ</li></ul>

		มีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วผ่านทางแอปพลิเคชันไลน์กลุ่ม อปต.หลุย เลา
--	--	---

-๔-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. นโยบายด้านการสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๔.๒ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความ ปลอดภัยในการทำงานด้านการมีส่วนร่วมในการ ทำงาน	- มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้พนักงาน ทุกคนทราบ - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะหรือจิตอาสาขององค์กร บริหารส่วนตำบลหลุยเลา
๕. นโยบายด้านการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕.๑ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบลตาม เกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ๕.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้	ประเมินพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมตามตำแหน่งสายงาน - ดำเนินการจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัด ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ โดยมีผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ติดตาม รวมถึงคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้ความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะ อย่างเป็นธรรม เสมอภาค ตามประกาศหลักเกณฑ์ ก.อปต. ที่กำหนด
๖. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุยเลา และ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุยเลา ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๖. ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลข้าราชการส่วน ท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุยเลา ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น - ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่และพนักงานจ้างตามคำสั่ง การมอบหมายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุยเลา

	ผู้ได้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
--	--	--

-๕-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<b>๖. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</b>	- ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วน ตำบลหุลบุลา ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗	- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหุลบุลา ปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ มีผล การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การ บริหารส่วนตำบลหุลบุลา ปี ๒๕๖๖
<b>๗. นโยบายด้านสวัสดิการ</b>	๗.๑ กำหนดสวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจากสิทธิ ที่ได้รับจากส่วนราชการ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ ๗.๒ การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน บรรยากาศการทำงาน ความผาสุกและพึง พอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน	- การจัดงานคล้ายวันเกิด การเยี่ยมป่วยเจ้าหน้าที่ การช่วยเหลืองาน ศพคนในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ - ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อม ในการทำงาน บรรยากาศการทำงาน ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริม ความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ และ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน