



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๒๔๗-๘
ที่ นร. ๗๒๑๐๑ / วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก ได้ดำเนินการตามแนวทางประกาศดังกล่าวข้างต้น
ระหว่างวันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายจตุพงษ์ สว่างพล)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวพญา ปานะโปย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวจิราภรณ์ ชิดอนันต์วงศ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พิจารณา () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายวิสุทธิ หมายประโคน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก

รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ – มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มากได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้มีการดำเนินการตามนโยบายในรอบ ๖ เดือน ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ – มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ด้านการกำหนดโครงสร้าง กรอบอัตรากำลังและการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มากได้กำหนดโครงสร้าง กรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และพันธกิจขององค์กร เพื่อให้เกิดความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง ตลอดจนมีสรรหาคณะตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลตามระเบียบของทางราชการ เพื่อปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้ดำเนินการดังนี้

๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และได้ทบทวนและปรับปรุง โครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๒) ประกาศประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) วิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) นายช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
(๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

๓) รับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๔) การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยมีการจ้างพนักงานจ้างจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป/สำนักปลัด อบต.	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป/กองช่าง	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก/กองการศึกษาฯ(ศพด.บ้านจรเข้มาก)	จำนวน ๑ อัตรา

๒. ด้านการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก ได้ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคลเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ดำเนินการดังนี้

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร)
- ๒) จัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งหน้าที่
- ๓) จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแท่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติการ)

๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก ได้ดำเนินการเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร การปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร การยกย่องชมเชยพนักงานผู้ปฏิบัติงานดีเด่น การพิจารณาความดีความชอบ การแจ้งให้ทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเกิดความรักองค์กร และสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กรและสาธารณชน โดยได้ดำเนินการดังนี้

- ๑) จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) (รายละเอียดตาม คู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ)
- ๒) การบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- ๓) มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในรอบ ๖ เดือน ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ – มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้
- ๔) การพิจารณาความดีความชอบ(การเลื่อนขั้นเงินเดือน,เลื่อนเงินเดือน) ในรอบการปฏิบัติงาน ๖ เดือน ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ – มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบ
- ๕) ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น (จัดทำกิจกรรม ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) รายละเอียดตามโครงการฯ
- ๖) ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทาง Application “LINE” และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก <http://www.chorakhemak.go.th>

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก ได้ดำเนินการกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

- ๑) จัดทำประมวลจริยธรรมและมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒) ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้พนักงานในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมและมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น และกำชับให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และแนวทางอย่างเคร่งครัด