



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

ที่ บค ๗๖๖๐๑/~~ดํา~~

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และ การบริหารอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และ สามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบ ความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วถันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สืบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตาม นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบถ้วน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..... *On*

(นางสาวอินทร์ชญา ศรีจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นทั่วหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

(ลงชื่อ)..... *Mir*

(นายภูสิทธิ์ รัดเสนสี)

ทั่วหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

/ความเห็นรองปลัด...

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ.....

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.

(สมศักดิ์ พรมเดือ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ.....

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.

(สมศักดิ์ พรมเดือ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ.....

(ลงชื่อ)

(นายบรรจง แสงสิทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลเป้าอ้อ อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
1. ด้านการสร้าง โครงสร้างและกระบวนการบริหารส่วนตำบล	<p>1.1 จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อใช้ในการกำหนด โครงสร้างและตรวจสอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์กร บริหารส่วนตำบล</p> <p>1.2 ประกาศตั้งหัวหน้าส่วนราชการและแต่งตั้งใน ตำแหน่งว่างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดสอบ อัตรากำลังที่คาดว่าจะมีอยู่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำครึ่งปีแรกอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564-2566) ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อร่วมรับภารกิจของหน่วยงาน และการพัฒนาปรับปรุง กระบวนการให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน
		<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาคมทั่วไปรับสมัครเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ 2. ดำเนินการบันทึกขออนุมัติจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เมนูบาน, กาวโรน, บันทึกข้อมูลงานครุภารก, พนักงานชั่วคราว เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2565 3. ดำเนินการรายงานตำแหน่งว่าง ตามข้อ 153 (1) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. หนังสือ ลง 6 ตุลาคม 2565 4. ดำเนินการประชุมทั่วไปของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงกำหนด เผื่องให้ทราบ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตำแหน่ง นักวิชาการครบทั้ง ๔ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ลง ตามประชุมวันที่ 19 สิงหาคม 2565 5. ดำเนินการประชุมพัฒนาการรับโภคภัณฑ์ในส่วนตำบล เพื่อให้ทราบตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. (กรณีไม่มีผู้อழุราชาก) ตามประกาศ อบต.บัวอ้อ ลง 6 ตุลาคม 2565 6. รายงานตำแหน่งในการร้องขอให้ ศพจ.ดำเนินการสอบและทุบแยกในตำแหน่งที่ว่างตาม แผนอัตรากำลัง 3 ปี และมีกำหนดในวันที่ <p>6.1 ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานภาฯ)</p> <p>6.2 ผู้อำนวยการองค์กร (นักบริหารงานคุณ)</p>

		<p>6.3 นักวิชาการครั้ง ปฏิบัติการ</p> <p>-อยู่ระหว่างการสรุรหานในตำแหน่งที่ร้องขอให้ กสศ. ดำเนินการสอบแบบชั้น雷格 ตามกำหนดเวลา</p>
		<p>3.1 บรรจุและตั้ง รับป้อน(ปลาย) พนักงานส่วนท้องถิ่น และ พนักงานจ้าง เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่วาง หรือประการศรีป์ ตามครุภารกิจเพื่อเปลี่ยนสายงานสูงชั้น</p>
		<p>1.4 การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>
	2. ดำเนินการพัฒนา	<p>2.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคคลกรประจําปีแล้วดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p>
		<p>2.2 กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคคลกร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคคลกรแต่ละตำแหน่ง</p>
		<p>2.3 ส่งเสริมและดูให้គานสำนักยังบ้านการฝึกอบรม เทศบาลกร ศึกษาและอบรม จริยธรรม ให้บุคลกรในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2566</p>
		<p>2.4 ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคคลกร ประจำปีงบประมาณ 2566</p>
		<p>2.5 นำบทคัดนิการบริหารงานส่วน雷格 มาใช้ในการทำงาน</p>

<p>3. ดำเนินการร่องรัง รักษาไว้และรักษาไว้ให้บุคลากรทราบ</p> <p>3.1 ประชุมสัมมلن์และเผยแพร่แนวทางสำนักงาน</p> <p>ความก้าวหน้าในสายงานตามตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ</p>	<p>3.2 ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บุคลากรทั้งหมด ทั้งบุคลากรที่ห้องเรียนและบุคลากรที่ห้องเรียนทั้งหมดให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>3.3 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมาภิบาลและสามารถตรวจสอบได้โดยประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงงบประมาณการรวมถึงกรองผลการพัฒนาผู้นำด้วยวิธีทักษะและสมรรถนะทุกด้านอย่างเป็นธรรม เสนอมอบหมายและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานในการติดตามและประเมินผล</p>	<p>3.4 จัดให้มีการพิจารณาความตื้นคุ้มของบุคลากรตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เผื่อนอกราก และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>3.5 จัดให้มีการพัฒนาครุภัณฑ์ แก่บุคลากร ในด้านเชิงแผลด้วยการนำร่อง ดำเนินการทดลองด้วยในกระบวนการทางด้านการรักษาไว้และการรักษาไว้ให้บุคลากรทราบ ตามกำหนดเวลาและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เป็นไปตามแผนการ</p>
<p>รักษาไว้และรักษาไว้ให้บุคลากรทราบ</p>	<p>- หน่วยงานมีการประชุมสัมมلن์และเส้นทางความท้าทายในสายงานตามตำแหน่ง ให้บุคลากร</p> <p>ทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาตัวต่อตัว</p>	<p>- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระเบียบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ท้องถิ่น สำนักงานเขตฯ ห้องเรียน กำหนดทุกระดับ และวิเคราะห์ที่可行ได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการติดตามผลการปฏิบัติ โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ฐาน ได้แก่ ก้าวไป ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงงบประมาณการรวมถึงกรองผลการพัฒนาผู้นำด้วยวิธีทักษะและสมรรถนะทุกด้านอย่างเป็นธรรม เสนอมอบหมายและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานในการติดตามและประเมินผล</p> <p>- พิจารณาเลือกนักปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการเลือกเข้ามีส่วนร่วม ตามกำหนดเวลาและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการเลือกเข้ามีส่วนร่วม ตามกำหนดเวลาและประเมินผลการ</p> <p>- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เป็นไปตามแผนการ ประจำปี ที่ได้ให้มีการร้องขอและรับทราบ ตามกำหนดเวลาและประเมินผลการ</p> <p>- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เป็นไปตามแผนการ ประจำปี ที่ได้ให้มีการร้องขอและรับทราบ ตามกำหนดเวลาและประเมินผลการ</p>

<p>4. ต้านคุณธรรม จริยธรรม และ วินัยชีวาราชการ</p> <p>4.1 แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิน และข้อบังคับของศักดิ์ศรีราษฎร์ส่วนตัวบลปวค อว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิน</p> <p>4.2 ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม ก้าบติดตาม แลดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามตามหลักเกณฑ์ แนวทางและภาระที่ได้รับไว้ แก้ไขและยกโทษที่ได้รับไว้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิน และข้อบังคับด้วยวิธีการประชุม อบรม หรือหนังสือ - ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการองค์กร หรือหนังสือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามคำสั่ง อปต.บัวค้อ ที่ 324/2561 ลงวันที่ 15 พ.ย.2561 จนถึงปัจจุบัน - ดำเนินการเปลี่ยนแปลงของหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานส่วนตัวบลปรบด้วยศักดิ์ศรี ตามคำสั่ง อปต.บัวค้อ ที่ 14/2565 ลงวันที่ 14 มกราคม 2565 - เมตตาสั่งผู้รักษาการแทน ปลัด อปต.ตามคำสั่ง อปต.บัวค้อ ที่ 25/2565 ลงวันที่ 17 มกราคม 2565 - ดำเนินการปรับปรุงงานและของหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตัวบล แหลมศาลา จ.เชียงใหม่ ให้ส่วนราชการภายใน อปต.ตามคำสั่ง อปต.บัวค้อ 149/2565 ลงวันที่ 2 พ.ค. 2565 และคำสั่งที่ 239/2565 ลงวันที่ 16 ส.ค. 2565 - มีการจัดทำแผนดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริม มาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ครอร์ร์ปชั่น วินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ครอร์ร์ปชั่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566
<p>5. ต้านการพัฒนา ระบบสารสนเทศ</p> <p>5.1 พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ได้ ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวมเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดข้อห้องของงาน บริษัทฯ สามารถนำไปใช้ตรวจสอบต่อสินใจในการปฏิบัติงาน และ ใช้ปริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ - มีการพัฒนาระบบ GA ให้มีประสิทธิภาพ มีการปรับปรุงเรื่อยๆ อยู่ ให้ทันสมัย - มีการนำคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีใหม่ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>5.2 นำบทคัดย่อการบริหารงานสืบทอด มาใช้ในการทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการนำคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีใหม่ มาใช้ในการปฏิบัติงาน