



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคลฯ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปอ

ที่ ขร ๗๓๑๐๑.๑.๒/๗๗

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปอ (ผ่าน ปลัด ฯ)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง กระบวนการบริหารอัตรากำลังด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและการบริหารเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ

งานบริหารงานบุคคลฯ สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและอาจสั่งการแก้ไขในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายณัฐชัย กันธิยะ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นของหัวหน้างานบริหารงานบุคคลฯ

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายณัฐสิทธิ์ กันธิยะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ข้อเสนอของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- เพื่อ [โปรดเขียนวัตถุประสงค์ของข้อเสนอสั่ง] 16 กันยายน 2566

(ลงชื่อ)



(นางสาวนัฐพร ทานพันธ์สกุล)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน

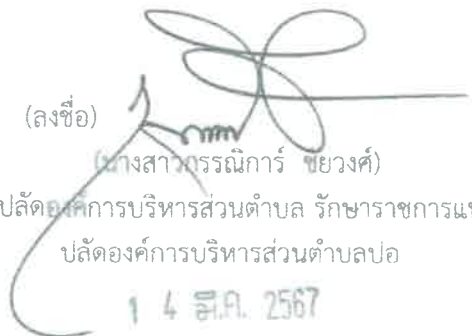
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

[Blank space for comment]



(ลงชื่อ)



(นางสาวรณิการ์ ชัยวงศ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

14 ส.ค. 2567

ความเห็น/ข้อสั่งการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

[Blank space for comment]

(ลงชื่อ)



(นายปราณีธรรม แซ่ลี)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

รายงานผลการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

| ประเด็นนโยบาย | โครงการ/กิจกรรม | การดำเนินงาน | งบประมาณ | ระยะเวลา | ผลการดำเนินงาน |
|---------------|--|--|----------------|----------------------------------|--|
| ๑. การสรรหา | ๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | จัดทำแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | ประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ |
| | ๑.๒ การจัดทำแผนสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง โดย มุ่งเน้นให้อัตรารว่างไม่เกินร้อยละ๑๐ | ๑. ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง ๒. ดำเนินการโอนย้ายเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | |
| | ๑.๓ การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ และรับโอนย้าย มาดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยการประกาศและประชาสัมพันธ์ | ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ดังนี้ สายงานผู้บริหาร ๑. หัวหน้าสำนักปลัด ๑ อัตรา ๒. ผอ.กองช่าง ๑ อัตรา ๓. ผอ.กองการศึกษา ๑ อัตรา ๔. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข ๑ อัตรา ๕. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ๑ อัตรา สายงานผู้ปฏิบัติ ๑. นักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | ส่งหนังสือเข้า ก.อบต. เพื่อให้สรรหา เนื่องจากไม่มีผู้เอนย้ายมา |

| | | | | | | |
|-----------------|--|--|---|----------------|---|---|
| | | | <p>๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา</p> <p>๓. วิศวกรโยธา ๑ อัตรา</p> <p>๔. นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา</p> <p>๕. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา</p> <p>๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒ อัตรา</p> <p>๗. นายช่างโยธา ๒ อัตรา</p> | | | |
| | ๑.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น | | <p>๑. ดำเนินการเลื่อนวิทยฐานะบุคลากรครู เป็นระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>๒. ดำเนินการเลื่อนระดับนักวิชาการ จัดเก็บรายได้จากปฏิบัติการเป็นชำนาญการ</p> | ไม่ใช้งบประมาณ | <p>๑. ๑ - ๓๑ ก.ค. ๖๖</p> <p>๒. ๑ - ๓๑ พ.ค. ๖๖</p> | เลื่อนวิทยฐานะ และเลื่อนระดับ เรียบร้อย |
| | ๑.๕ การสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้าง | | <p>ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตำแหน่ง</p> <p>๑. คนงาน กองคลัง</p> <p>๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า</p> <p>๓. พนักงานขับรถยนต์</p> <p>๔. ผู้ดูแลเด็ก</p> <p>๕. คนงาน กองการศึกษา</p> | ไม่ใช้งบประมาณ | เดือน ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ | ได้ผู้ครองตำแหน่ง คนงาน กองคลัง |
| ๒. ด้านการพัฒนา | ๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีและการดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง | | <p>จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p> | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ ส.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ |

| | | | | | |
|--------------------|--|--|--|---|--|
| | ๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง | มีการพิจารณาส่งบุคคลเข้ารับกรอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้ ๑. ตำแหน่งนิติกร ๒. ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๓. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ สป. | ๓๓,๐๐๐ ๓๓,๐๐๐ ๓๓,๐๐๐ ๒๒,๐๐๐ ๒๒,๐๐๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | |
| | ๒.๓ การประเมินผลพนักงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด อย่างเป็นธรรมและการประเมินความดีความชอบ | ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง | ไม่ใช้งบประมาณ | ครั้งที่ ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖ ครั้งที่ ๒ เม.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ได้รับผลการประเมินเพื่อพิจารณารางวัลตอบแทน |
| | ๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร | มีการดำเนินการด้านสิทธิสวัสดิการความก้าวหน้า | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | ได้รับสิทธิ สวัสดิการ ตามระเบียบ |
| ๓. ประเด็นการวิจัย | ๓.๑ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ | ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | บุคลากรสามารถวางแผนการเลื่อนระดับได้ |
| | ๓.๒ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ LHR | ดำเนินการบันทึก แก้ไขปรับปรุงข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติในระบบ LHR โดยมี ข้อมูลส่วนตัว การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ การลา ฯลฯ | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|------------------------------------|
| | | ๓.๓ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรและสภาพแวดล้อมการทำงาน | จัดระเบียบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน สวัสดิการพนักงาน ๕ ส. | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | บุคลากรมีสภาพจิตใจที่ดี ในการทำงาน |
| ๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ | ๔.๑ ประกาศประมวลจริยธรรม | แจ้งเวียนประกาศประมวลจริยธรรมแต่ละกอง | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (๑ วัน) | บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม | |
| | ๔.๒ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมตรวจสอบ กำกับดูแลให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด | ๑. มีคำสั่งในการปฏิบัติงาน ๒. มอบหมายหน้าที่ตามตำแหน่ง | ไม่ใช้งบประมาณ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม | |
| | ๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนเสริมสร้างวินัยคุณธรรม และจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต | ๑. มีการจัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. มีการจัดโครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของ อบต.ปอ | ๓๘,๙๔๐ ๒๐,๐๐๐ | ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ (๑ วัน) ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ (๑ วัน) | บุคลากรได้รับการอบรมและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ | |

อุปสรรค : ไม่มี

ข้อเสนอแนะ : ไม่มี