



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ที่ สส ๗๓๖๐๑/ สส

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงขอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ในรอบครึ่งปีแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อีศม

(นางสาวมุกดา เพชรน้อย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด ฯ

อีศม

(นายประพนธ์ มุ่งหมาย)

หัวหน้าสำนักปลัด ฯ

ความเห็นปลัด ฯ

- ทราบ

อีศม

(นางสาวนวิรัตน์ ผ่องพุทธ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

คำสั่งนายก ฯ

- ทราบ

อีศม

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสุพรรณบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (รอบเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหาทรัพยากรบุคคล	๑.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) อยู่ระหว่างวางแผนและจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙/๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖	ไม่มีข้อมูล
	๑.๒ ประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างโดยการเผยแพร่ประกาศทางเว็บไซต์ และ Facebook ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานนอกเพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ประกาศรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งว่างทั้งสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหารเวียนแจ้งหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ ซึ่งจะรับโอนรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ไม่มีข้อมูล
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ	ประกาศรับสมัครฯ พนักงานจ้างตามภารกิจเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง ๒ ตำแหน่ง ประกอบด้วย ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และตำแหน่งคนขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ และจะบรรจุแต่งตั้งในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖	ไม่มีข้อมูล

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมตามมาตรฐานกำกับดูแลตนเอง ๒.๒ ส่งเสริมให้พนักงานศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง โดยให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา	ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๙ คน จากจำนวนพนักงานส่วนตำบลปัจจุบัน ๓๓ คน เป็นร้อยละ ๒๖.๓๖ ข้าราชการที่บรรจุใหม่เข้าเรียนต่อในระดับมัธยมศึกษา ๑๐๐ คน	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้
๓. ด้านการรักษาไว้และจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์แผนและแผนพรแสวงหาเส้นทางอาชีพ ๓.๒ จัดให้มีการแข่งขันงานประจำปีเป็นระยะเวลา ๑๑ ปี	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับมาถ่ายทอดความรู้ให้กับพนักงานในการปฏิบัติงาน หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางความก้าวหน้าในผลงานด้านประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ตั้งกล่าว ในการประชุมพนักงานประจำประจําเดือน	งบประมาณ ไม่ใช้ งบประมาณ
	๓.๒ จัดให้มีการระดมความคิดเห็นการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสนอความคิดเห็นและตรวจสอบได้	หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตั้งแต่ กักกับ ติดตตตาม และประเมินผลผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการลูกการพิจารณาผลการปฏิบัติงานในความรู้ ทั้งคณะ และคณะกรรมการทุกคน อย่างเป็นธรรม เสนอภาค และไปไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำกับดูแลตนเอง	ไม่ใช้ งบประมาณ
	๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความชอบตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสนอภาค และสามารถตรวจสอบได้	มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามผลประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและรายงานการประเมินดังกล่าว	ไม่ใช้ งบประมาณ

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	<p>๓.๔ ดำเนินการพิจารณาความชอบขอการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>มีการประกาศผลการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่ได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการในระดับ ตีมาภ – ตีเด่น ประจำปีงบประมาณ</p>	<p>ไม่ใช่ งบประมาณ</p>
	<p>๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>มีการรับบริการตรวจสุขภาพประจำปี มีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกับชุมชน หมู่บ้าน มีการจัดสถานที่ให้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง</p>	<p>ไม่ใช่ งบประมาณ</p>
<p>๔.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ องค์กรบริหารส่วนตำบลบางคนที่ นโยบาย (No Gift Policy) และประกาศแนวทางการปฏิบัติตามวิธีการ Do's & Don'ts ตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการ องค์กรบริหารส่วนตำบลบางคนที่</p>	<p>ไม่ใช่ งบประมาณ</p>
	<p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ตามคำสั่ง องค์กรบริหารส่วนตำบลบางคนที่ แต่ละสำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ไม่ใช่ งบประมาณ</p>
	<p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกรป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น และการเฝ้าระวังของขงวิญและของกำนันลจากกาการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>ไม่ใช่ งบประมาณ</p>