



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ที่ นน ๓๘๐๐๑ / -

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในรอบระยะ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว ได้กำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางของการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยได้กำหนดหลักการเพื่อดำเนินการตามนโยบายจำนวน ๖ หลักการ ดังนี้

๑. หลักการกำหนดกรอบอัตรากำลัง
๒. หลักการสรรหาเลือกสรรบุคลากร
๓. หลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๔. หลักการพัฒนาบุคลากร
๕. หลักการดูแลรักษา ส่งเสริม และจูงใจพนักงาน
๖. หลักการส่งเสริมการเติบโตภายใน

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดอบต. ได้สรุปจากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่าง ๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว โดยได้ดำเนินการในรอบระยะ ๖ เดือน ตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานของมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

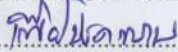
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนันทวัน ขอดเดชะ)
นักทรัพยากรบุคคล


ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดอบต.

(นายวิน สุทธหลวง)
หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว



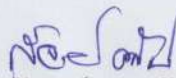
จำเอก


(วโรชัย ใหม่ตา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว





(นายสัจวิทย์ นาดัน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว




(นายสาย ขอดเตชะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงกลางพญาแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>หลักการกำหนดกรอบอัตรากำลัง</p>	<p>-การจัดทำแผนอัตรากำลัง มีหลักการ คือ</p> <p>๑.การออกแบบงาน โดยการนำภารกิจขององค์กร มาแยกออกตามลักษณะเฉพาะของงานเพื่อ กำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒.การวิเคราะห์งาน คือ การศึกษาค้นคว้าหา รายละเอียดของตำแหน่งงาน จะต้องมีบุคคลที่มี ความรู้ประสบการณ์ ตลอดจนคุณสมบัติ</p> <p>๓.การวางแผนกำลังคน เป็นการคำนวณหา ปริมาณของพนักงานที่พอเหมาะที่จะมาปฏิบัติ ภารกิจที่มีอยู่ในแต่ละตำแหน่งที่พอเหมาะที่จะมา ปฏิบัติภารกิจที่มีอยู่ในแต่ละตำแหน่งงาน ทั้งใน ปัจจุบันและในอนาคต</p>	<p>มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และมี การ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ครั้ง ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมา ขึ้น และเพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความ ต้องการได้ทันทั่วทั้ง โดยมียุทธศาสตร์การปรับปรุง ดังนี้</p> <p>-แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๕ กำหนดตำแหน่งใหม่ ๑ ตำแหน่ง ย้ายกรอบแผนอัตรากำลัง ๒ ตำแหน่ง และยุบเลิก ๑ ตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>๑.ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒.ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>๓.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>โดยมียุทธศาสตร์ดังนี้</p> <p>๑.การสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้</p> <p>-นายจิรศักดิ์ ศรีบุญไทย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก บรรจุตั้งแต่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒.รับโอนสายงานวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา คือ</p> <p>-นางสาวดวงมณี อุุ่นใจ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข รับโอนตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน												
หลักการและเลือกสรรบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> -การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งสายบริหาร/สายวิชาการ/ทั่วไป -รับโอนย้าย -การประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย 	<p style="text-align: center;">ผลการดำเนินงาน</p> <p>๑.การสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้</p> <p>-นายจิรศักดิ์ ศรีบุญไทย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก บรรจุตั้งแต่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒.รับโอนสายงานวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา คือ</p> <p>-นางสาวดวงมณี อุ๋นใจ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข รับโอนตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๓.การประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑.ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒.ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๓.ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก้ว จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๔.ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก จำนวน ๑ อัตรา</p>												
นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> -มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์กร 	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน รอบ เมษายน ๒๕๖๖ ดังนี้</p> <p>ครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <table border="1" data-bbox="957 134 1149 1097"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล</th> <th>พนักงานจ้าง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td>๑๗</td> <td>๔</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>-</td> <td>๗</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>-</td> <td>๑</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง	ระดับดีเด่น	๑๗	๔	ระดับดีมาก	-	๗	ระดับดี	-	๑
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง												
ระดับดีเด่น	๑๗	๔												
ระดับดีมาก	-	๗												
ระดับดี	-	๑												

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>หลักการดูแลรักษา ส่งเสริม</p>	<p>๑. จัดให้มีกิจกรรมโครงการองค์กรแห่งธรรมาภิบาล สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรการบริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>๒. จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>๓. จัดให้มีแบบประเมินความพึงพอใจเพื่อสอบถามความคิดเห็นของพนักงานในองค์กร</p> <p>๔. จัดโครงการยกย่องชมเชยพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น</p> <p>๕. จัดให้มีกิจกรรมพบปะพนักงานในองค์กรประจำปี</p>	<p>๑. จัดให้มีกิจกรรมทำความสะอาดถนน, ห้องนำสารธารณะ, ปลูกต้นไม้</p> <p>๒. จัดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๓. จัดโครงการคุณธรรมจริยธรรมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในองค์กร</p> <p>๔. จัดให้มีประกาศเกียรติคุณประกาศนียบัตรให้พนักงานที่ได้รับคัดเลือก</p> <p>๕. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรในองค์กร</p> <p>๖. จัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์พนักงานในองค์กรประจำปี</p> <p>๗. จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>หลักการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้-จัดโครงการอบรมให้ความรู้และพัฒนาพนักงาน - มีการบันทึกเผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรในองค์กร</p>	<p>๑. ผู้เข้ารับการอบรม ประจำปี ๒๕๖๖ - พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๗ ราย เข้ารับการอบรม ๑๗ ราย - พนักงานครูส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย เข้ารับการอบรม ๒ ราย - พนักงานจ้าง จำนวน ๑๒ ราย เข้ารับการอบรม ๑๒ ราย ๑. จัดทำโครงการฝึกอบรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว ๒. จัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาท้องถิ่น, พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดอบรม วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เชียงกลางพญาแก้ว และศึกษาดูงานในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ และจังหวัดเพชรบุรี ๓. จัดทำโครงการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว การประชุมประจำเดือน</p>
<p>หลักการส่งเสริมการเติบโตภายใน</p>	<p>- การเลื่อนระดับ - ย้ายเปลี่ยนตำแหน่งในสายงานเดิม</p>	<p>๑. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๒. ย้ายเปลี่ยนตำแหน่งในสายงานเดิม จำนวน ๑ ราย คือ - นางพนิตนาฎ ไชยศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เป็น ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี - นางพนิตนาฎ ไชยศิลป์ จากตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เป็น ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p>