



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง โทร.๐-๔๒๕๓๐-๗๐๓  
ที่ นพ ๗๑๖๐๑/๗๕๑ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร

เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง ได้ดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สืบเอก

( อัยการ ไปแอ )

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ท.บ. -

(นายทลง ปีตลลเต)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง



(นายคำจันทร์ อุผา)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่รองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับ ส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และการระดมความคิดของ คกก. และผู้เกี่ยวข้อง
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	ดำเนินการประกาศสรรหา จากการรับโอนและการขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน อัตรา ดังนี้ ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลังระดับต้น) รับโอน ๓. วิศวกรโยธา ๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๕. เจ้าพนักงานการคลัง ๖. พนักงานจ้างประเภททั่วไป ตำแหน่งการโรง และคนงาน



	๑.๓ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล	<p>-บรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลโดยการขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. นางสาวเสาวภา โคตรดีทวี ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง</li><li>๒. นางสาวพรณา นาโควงศ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ สังกัดกองคลัง</li><li>๓. นางสาวไพฑริฐ ศรีนา ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน สังกัดสำนักปลัด</li></ol>
๒.ด้านการพัฒนา	<p>๒.๑จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>๒.๒กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงานE-learning</p> <p>๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>๒.๕ดำเนินงานการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</p>	<p>-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>-มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ตามสายงานในแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑.นายปฏิญา สายขุนทด เข้ารับการอบรม หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</li><li>๒.สิบเอกอุดมพร อินทร์แพง เข้ารับอบรม หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</li></ol> <p>- การจัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ งบประมาณตั้งไว้ตามข้อบัญญัติ เป็นเงิน จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>-การจัดทำโครงการสัมมนาและศึกษาดูงานนอกสถานที่ ของผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำชุมชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่าง วันที่ ๑๔ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖</p>

<p>๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่ง (Career path) ๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสนอภาคและสามารถตรวจสอบได้ ๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลปฏิบัติหน้าที่ ราชการอย่างเป็นธรรม เสนอภาค และความสามารถตรวจสอบได้ ๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน ๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพด้านชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้าน สภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- -หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ของแต่ละตำแหน่งให้บุคลากรทราบ -หน่วยงานมีการดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดทุกระยะแล้วเสร็จตามที่ กำหนด -หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการพิจารณาการปฏิบัติราชการในความรู้ ทักษะและ สมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสนอภาคและเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง -พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑-๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ส่วนตำบล ครั้งที่ ๑-๒/๒๕๖๕ -ดำเนินการจัดทำประกาศผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดีเด่นของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นตำบลบ้านเอื้องจำนวน ๒ รอบการ ประเมิน -ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาล เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่เข้ารับ การตรวจสุขภาพประจำปี -มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p>
--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัย</p>	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>-ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>-ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างอีกหน้าที่หนึ่ง ตามคำสั่ง อบต.บ้านเอื้อง ที่ ๔๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔</p> <p>-คำสั่ง อบต.บ้านเอื้อง เรื่องการมอบอำนาจของนายกฯ ที่ ๑๐๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>-คำสั่ง อบต.บ้านเอื้อง ที่ ๖๙/๒๕๖๕ เรื่อง การแต่งตั้งผู้รักษาการแทนปลัด อบต.และ รักษาการแทนหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>-ดำเนินการประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง</p> <p>-มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการ แผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</p>
----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------