



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ (โทรศัพท์ ๐ ๓๘๐๘ ๖๔๙๓)

ที่ นข ๗๗๗๐๑/- วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

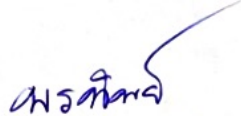
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนแรก (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

ตามที่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ และให้สำนักปลัด รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางพรทิพย์ ศรีสวัสดิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่  
- เพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอารีย์ วงศ์คำภู)  
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่  
- เพื่อโปรดทราบ

สืบเอก 

(โอกาส ยืนทน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

ทราบ



(นายวิฑิต อ่องละออ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือนแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ อำเภอราชสาส์น จังหวัดฉะเชิงเทรา

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับแก้ไข ครั้งที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
	๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือรับโอน	<p>๑. ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. ดำเนินการร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี , นักวิชาการสาธารณสุข , เจ้าพนักงานพัสดุ และนายช่างโยธา</p> <p>๓. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดกองช่าง) เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างผู้ผ่านการสรรหา คือ นางสาวสายสุนัน ทองฉาย</p> <p>๔. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตำแหน่ง ยาม (สังกัดสำนักปลัด) ผู้ผ่านการสรรหา คือ นายไพศาล มณฑทก</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
	<p>๑.๓ ประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p>	<p>๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเพจเฟซบุ๊กของ อบต.</p>
	<p>๑.๔ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ โปร่งใส เที่ยงธรรม และได้บุคคลผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน</p>
	<p>๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>	<p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>
<p>๒. ด้านการพัฒนา</p>	<p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>๑. พิจารณาให้บุคลากรเข้ารับการอบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ซึ่งในรอบ ๖ เดือนแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ มีบุคลากรเข้ารับการอบรม ดังนี้ ๑. นางพรทิพย์ ศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ หลักสูตร คือ หลักสูตร "การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อจัดทำคู่มือและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงพร้อมตัวอย่างฝึกปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด" รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ กรุงเทพมหานคร</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒. สิบเอกโอภาส ยืนทน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ หลักสูตร คือ “หลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การโต้แย้งคำสั่งลงโทษทางวินัยสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บังคับบัญชาอื่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมชั้นไรส์ลาگون โฮเทล แอนด์ กอล์ฟ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา</p> <p>๓. นางสาวอารีย์ วงศ์กำภู ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ หลักสูตร คือ “หลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การโต้แย้งคำสั่งลงโทษทางวินัยสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บังคับบัญชาอื่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมชั้นไรส์ลาگون โฮเทล แอนด์ กอล์ฟ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา</p> <p>๔. นางสาวพัชรี วรพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ หลักสูตร คือ “การจัดทำขอบเขตงานและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเพื่อการพิจารณาผลและการตรวจรับได้ถูกต้อง เพื่อป้องกันปัญหาการร้องเรียนหรืออุทธรณ์ และการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของงานพัสดุให้เป็นไปตามงบการเงินในระบบ e-Laas” รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฮลท์ แลนด์ รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- พิจารณาอนุญาตให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
	๒.๓ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบลตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากร	- ยังไม่ดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
<p>๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ</p>	<p>- เผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวข้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่ง บน เว็บไซต์ หน่วยงาน <a href="http://www.muangmailocal.go.th">http://www.muangmailocal.go.th</a> หัวข้อ “ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต.” เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และอำนวยความสะดวกในการค้นหาประกาศฯ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าว</p>
	<p>๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- งานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>
	<p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕) ให้กับผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินตามลำดับได้รับทราบ พร้อมทั้งจัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ เพื่อพิจารณาผลการประเมินฯ ของผู้บังคับบัญชาตามลำดับในแต่ละตัวชี้วัด มีความเกิดความเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือไม่</p>
	<p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p>	<p>๑. จัดทำประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระดับ ดีเด่น และติดประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ดำเนินการพิจารณาชั้นพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้กับบุคลากรมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการในระดับ ดีเด่น</p>

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติแต่ละประเด็น	ผลการดำเนินงาน
	๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	<p>๑. ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p> <p>๒. ดำเนินการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อทำความสะอาดสถานที่ทำงาน และบริเวณรอบอาคารที่ทำการให้สะอาด ปลอดภัย</p>
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างครบทุกส่วนราชการ</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนนายก อบต.</p> <p>๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ปลัด อบต. /หัวหน้าสำนักปลัด /ผู้อำนวยการกองของแต่ละส่วนราชการ</p>
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘	<p>๑. จัดกิจกรรมแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริต</p> <p>๒. จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>