



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด โทร ๐ ๓๔๗๖ ๗๒๒๕

ที่ สส ๗๑๕๐๑.๖/๗

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครึ่งปีแรก
(ตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากร

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment:ITA)

บันทึกนี้ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในห้วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนที่วางไว้ จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอาจารี เอราวัล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

- ทรง น้ำเงินที่ประทับ พ.ศ.๒๕๖๔

(นางรุ่งฤทิ ลิ้มสกุล)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

(นายอรุณ แก้วข้อม)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

-๒-/คำสั่งนายก...

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

- การดำเนินการในรอบครึ่งปีหลัง (เดือนเมษายน - เดือนกันยายน ๒๕๖๔) ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนและนโยบายที่วางไว้ให้แล้วเสร็จ



(นายอรรถ นนทลักษณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

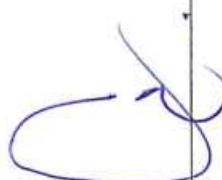
แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์กรบริหารส่วนตัวบานถทัยหาด อําเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

ครรํงเปราก (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	<ul style="list-style-type: none"> - ประการที่ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) - ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้เป็นไปตาม ประกาศ ก.คลังและ ก.อปต. จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่องการปรับ โครงสร้างส่วนราชการใหม่
	๑.๒ จัดทำแผนย้ายบ้านกราดตามแนวเขตฐานที่ดิน ๓ ปี กรณีพื้นที่ดินหน้าบ้าน ตามแผนอัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการขอให้ กสธ. ดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้น แต่ยังไม่ใช่บัญชีฯ ตามหนังสือ ๑. ดำเนินการย้ายบ้านกราดของครุภัคษา อาศัยน้ำแม่舅那那衛率 ๒. ดำเนินงบประมาณคงที่การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ๓. ดำเนินงบประมาณสาธารณสุข ระดับบ้านที่การ - ดำเนินการประกันโอน (ย้าย) ที่ดินส่วนที่ดินที่ได้รับ
	๑.๓ การรับสมัครสอบเข้าบ้านกราดตามแนวเขตฐานที่ดิน ๓ ปี กรณีพื้นที่ดินหน้าบ้าน ตามแผนอัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการขอให้ กสธ. ดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้น แต่ยังไม่ใช่บัญชีฯ ๒. ดำเนินงบประมาณคงที่การบริหารส่วนตำบล ระดับ ก.ส.ก. (กรณีปลดตื้อค) ๑.๓ การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ขององค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๑. ดำเนินงบประมาณสำหรับบ้านกราด จำนวน ๑๐ ล้านบาท ๒. ดำเนินงบประมาณ จำนวน ๒ ล้านบาท

ประดิษฐ์นันยางบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสร้างและเลือกสรรค์บุคลากรที่มีคุณภาพดีเยี่ยมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามคำสั่งที่ ๑๖๘/๙๘๖๓ ลงวันที่๐๔ ตุลาคม ๒๕๖๓		- ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรค์บุคลากรที่มีคุณภาพดีเยี่ยมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามคำสั่งที่ ๑๖๘/๙๘๖๓ ลงวันที่๐๔ ตุลาคม ๒๕๖๓
๑.๕ แต่งตั้งบุคลากรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วน ตำแหน่งท้ายหาด	๑.๕.๑ แต่งตั้งบุคลากรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วน ตำแหน่งท้ายหาด	- คำสั่งของค García บรรจุเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ๑๖๘/๙๘๖๓ เรื่อง การจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ - คำสั่งของค García บรรจุเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ๑๖๘/๙๘๖๓ เรื่อง การจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓
๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๗.๕. ๒๕๖๕-๒๕๖๗) และ ดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๗.๕. ๒๕๖๕-๒๕๖๗) และ ดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ โดยพัฒนาบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถต่อเนื่องให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อยืนยันรอบใบประกาศนียูบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อยืนยันรอบใบประกาศนียูบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพัจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน รวมกันท่านในแผนพัฒนาบุคลากร
๒.๓ เสริมบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสถานะงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	๒.๓ เสริมบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสถานะงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ไม่ได้ดำเนินการ
๒.๔ ดำเนินการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดสำหรับหน่วยงาน ประจำเดือนในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	๒.๔ ดำเนินการประเมินบุคลากรประจำเดือนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดสำหรับหน่วยงาน ประจำเดือนในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดสำหรับหน่วยงาน ประจำเดือน จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่ง ตามสายงาน
๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร		- ยังไม่ได้รับการประเมิน

ประเด็นน้อยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓.๔ ด้านการบริหาร รักษาไว้ แตะ และจูงใจ	<p>๓.๑ ประชุมพัฒนาผู้นำทาง เส้นทางความท้าทาย สำหรับผู้นำที่มีความสามารถก้าวหน้าไป สามารถทำให้เป็นไปตามภาระที่ได้รับ</p> <p>๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นและข้อต้อง ทราบก่อน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- หน่วยงานสามารถพัฒนาผู้นำที่มีความสามารถก้าวหน้าไป ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรตามภาระที่ได้รับ สำหรับผู้นำที่มีความสามารถก้าวหน้าไป</p> <p>- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรตามภาระที่ได้รับ สำหรับผู้นำที่มีความสามารถก้าวหน้าไป ส่งเสริมการปฏิรูปองค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมาย เป็นปัจจุบัน</p>
	<p>๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นธรรมและ公正 สามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการติดตาม โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตุลา กากับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงจุดมุ่งหมาย ก่อนการออกผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ในความรู้ ทักษะ สมรรถนะ อย่างเป็นมาตรฐาน เสมอภาค ตลอดจนเป้าหมายที่ต้อง^{ที่ต้อง} กำหนดตามหนัง</p>
	<p>๓.๔ จัดให้มีการพัฒนาความต้องการของ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นธรรม และมุ่งมา� ตลอดจนตรวจสอบได้</p>	<p>- ยังไม่ได้จัดรอบการประเมิน</p>
	<p>๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพครุภัณฑ์ แบบบุคลากร ใบสำคัญ สภานาคมและตัวอย่างการพัฒนา ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการรับ ส่งงานร่วม</p>	<p>- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์พื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์พื้นฐานเชื่อมโยงกันเข้าไว้ร่วมกัน ๒๐๑๗ ให้กับ พนักงาน - จัดตั้งกรุรูมบำเพ็ญประโยชน์เชิงสาธารณะ - นักการร่วมรับประทานอาหารร่วมกัน</p> 

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยชีวารักษารส่วนท้องถิ่น	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมเข้าราชอาณาจักร ส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลพหลาหาด ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมเข้าราชอาณาจักร ท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลพหลาหาด</p>
	<p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่ได้รับรอง</p>	<p>- ดำเนินการเบ่งจางและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลแตละพนักงานชั้น ๑ ตามคำสั่งของศึกษาธิการบริหารส่วนตำบล พหลาหาด ที่</p>
	<p>๔.๓ สรงเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการบริโภคตามมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต</p>	<p>- ฝึกอบรมฯ ดูแลรักษา จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต</p>