



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๐๙๐๕

ที่ บก ๘๐๓๐๑ / วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้ประกาศนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้ตระหนักถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร และเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากร และเพื่อดำรงบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป นั้น

งานเจ้าหน้าที่ จึงขอรายงานการดำเนินนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

(นางสาววารีย์ แสนสุภา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นายพรมรินทร์ ไปนาน)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

.....

(นายประดิษฐ์ มุลราช)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม
/ความเห็น...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

.....

.....



(นายประเสริฐ ตั้งอุปละ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

.....

.....



(นายอุทิศ อินลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

รายงานการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก้าม

อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

ประเด็นนโยบาย	โครงการกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการดำเนินโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) เพื่อกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังคน เพื่อรองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้ ๑. กำหนดส่วนราชการเพิ่ม คือหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. กำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๓. กำหนดอัตรากำลังตำแหน่งเพิ่ม คือหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา และหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
	๑.๒ การสรรหาข้าราชการ ตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง และสายงานปฏิบัติที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก	๑. ดำเนินการให้ ก.อบต. ดำเนินการสอบแทน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) , ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) และหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒. ดำเนินการให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ระดับปฏิบัติงาน ๓. ประกาศรับโอนตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
	๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	- ประกาศรับสมัครการสรรหาพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ตามประกาศประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ และดำเนินการเสร็จสิ้นโดยได้บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ที่ ๕๑๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ (ดำเนินการเสร็จสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)
	๑.๔ การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างประกาศในเว็บไซต์และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น	ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทาง www.sokkam.go.th และหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ที่ ปก ๘๐๓๐๑/ว๔๕๑ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔
	๑.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้แทนหน่วยงาน	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตามคำสั่ง อบต.โสกก่าม ที่ ๓๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (ดำเนินการเสร็จสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

ประเด็นนโยบาย	โครงการกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไป ตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนา บุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ตามสายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E – learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง
	๒.๔ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ	- นางชลิตา ปัญญาส ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ และนางสาววิภาวี วิชาโชค ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ได้เข้ารับการฝึกอบรม ตามคำสั่ง อบต.โสกก่าม ที่ ๓๒/๒๕๖๕ ลงวันวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบันทึกบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี
	๒.๕ ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขึ้นพื้นฐานของพนักงาน
๓. ด้านการอ้าง รักษา ไว้และแรงจูงใจ	๓.๑ จัดกิจกรรมการยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อเป็นขวัญ และกำลังใจในการทำงาน	- ดำเนินการจัดทำโครงการเชิดชูเกียรติ ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งผู้ได้รับการคัดเลือก คือ นายไกรทอง ป้องปก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน
	๓.๒ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงาน มีการจัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ ทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลปฏิบัติ ผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานและคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการ ประชุมดังกล่าว</p>
	<p>๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้าน สภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัย ภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาลเซกา เพื่อประชาสัมพันธ์ ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจสุขภาพ - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องมือปฐมพยาบาลเบื้องต้น - จัดให้มีหน้ากากอนามัย เจลแอลกอฮอล์ล้างมือ เครื่องวัดอุณหภูมิร่างกาย ไว้บริการบุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนที่มาติดต่อราชการ - จัดทำกรรมการ ๕ ส.เพื่อสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน</p>
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวล จริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบลเซกา ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วน ตำบลโสกก่าม ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>
	<p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับ บัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการ ควบคุม กำกับ ติดตามและดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่</p>
	<p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากร ประพฤติตนเป็น แบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ยึดหลัก ธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- จัดทำประกาศและแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบแนวทางในการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน</p>

