



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ โทร.๒๗

ที่ นย ๗๑๘๐๑/ -

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้ตระหนักถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และมีคุณค่าอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร และเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากร และเพื่อดำรงบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จึงขอรายงานการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ลงบนหน้าเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ต่อไป

(นายกรกช หัสสาร)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

นางสาวบังอร แทนเนียม
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น.....

(นางสาวพรจิตร ปัจจัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็น.....

(นางสาวพรจิตร ปัจจัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

☒ ทราบ ดำเนินการตามเสนอ

☐

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน			หมายเหตุ
		งบอนุมัติ	งบคงเหลือ		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
๑	นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง ๑.๑ การจัดทำแผนอัตร่า ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.			✓	ไม่ใช้งบประมาณ
๒	นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร ๒.๑ การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ๒.๑.๑) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง ได้ผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ๒.๑.๒) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สังกัดสำนักปลัด อบต. ได้ผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.			✓	ไม่ใช้งบประมาณ
	๒.๒ แผนการสรรหาพนักงานจ้างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.๒.๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.			✓	ไม่ใช้งบประมาณ
	๒.๒.๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัดสำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา ๒.๒.๓) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๒.๒.๔) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๓ อัตรา ๒.๓ เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๒.๓.๑) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ให้ดำรงในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.			✓	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน			หมายเหตุ
		งบอนุมัติ	งบคงเหลือ		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
๓	นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ							
	๓.๑ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.			✓	ไม่ใช้งบประมาณ
	๓.๒ ส่งพนักงานส่วนท้องถิ่น เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรเฉพาะ ตำแหน่งนั้นๆ	๒๕,๐๐๐	๑๒๔,๘๒๐	สำนักปลัด อบต.			✓	ไม่ใช้งบประมาณ
	- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สังกัดกองช่าง	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.			✓	
	๓.๓ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตาม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.				ไม่ใช้งบประมาณ
	๓.๔ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.	✓			
๔	นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต							
	๔.๑ กิจกรรม ๕ ส. สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.			✓	ไม่ใช้งบประมาณ
	๔.๒ ประชุมพนักงานฯ เป็นประจำทุกเดือน (ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗)	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.			✓	ไม่ใช้งบประมาณ
๕	นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน							
	๕.๑ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลเขาพระ	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.			✓	ไม่ใช้งบประมาณ
	๕.๒ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ เรื่อง การกำหนดจำนวน ครั้งของการลาและการมาปฏิบัติงานสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.			✓	ไม่ใช้งบประมาณ
	๕.๓ โครงการ “อบต.สัญจร เพื่อรับฟังปัญหาของแต่ละหมู่บ้าน ระหว่าง วันที่ ๑๕ มกราคม – ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗”	๐.๐๐	๐.๐๐	อบต.เขาพระ			✓	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน			หมายเหตุ
		งบอนุมัติ	งบคงเหลือ		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
๖	นโยบายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยในองค์กร							
	๖.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.			✓	ไม่ใช้งบประมาณ
	๖.๒ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้พนักงานทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.			✓	ไม่ใช้งบประมาณ
	๖.๓ โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและการแก้ไขปัญหาการทุจริตประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗			สำนักปลัด อบต.		✓		
	๖.๔ การเผยแพร่ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้พนักงานทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ	๐.๐๐	๐.๐๐	สำนักปลัด อบต.			✓	ไม่ใช้งบประมาณ