



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.นาคำ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๒

ที่ ยส ๗๕๘๐๑/- วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการจัดทำนโยบาย และกลยุทธ์ด้านโครงสร้าง การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างระบบการบริหารจัดการความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนา ด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้คงอยู่คู่องค์กร ต่อไป นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในรอบระหว่าง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓-๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอรายงานให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาคำ ทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวรรณวิมล วิจิตรศักดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต. _____

(นางอรทัย กลมเกลียว)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล _____

(นางพนัดดา ดวงงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

- ความเห็นของนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาคำ _____

(นายภาณุมาศ แก้วพิลึก)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาคำ

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำชะอี จังหวัดยโสธร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อเพิ่มรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
	จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง	ดำเนินการสรรหา โดยการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลมาแทนในกรอบตำแหน่งอัตรที่ว่าง
๒. ด้านการพัฒนา	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
		ส่งบุคลากรไปฝึกอบรมตามสายงาน
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้
		มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้
	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน
๔. ด้านคุณธรรมจริยธรรม และวินัยข้าราชการ	ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงครอบคลุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางระเบียบที่เกี่ยวข้อง	จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบแก่บุคลากร