



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลมาโม่ง โทร. ๐๗๓-๗๐๙๗๙๐

ที่ นธ ๗๗๖๐๑/๒๕๖๕

วันที่ 18 มี.ค. 2565

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมาโม่ง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมาโม่ง ได้จัดทำทำประกาศนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยได้กำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน
๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง
๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
๖. การให้โอนและการรับโอนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
๙. การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
๑๐. การพัฒนาบุคลากร
๑๑. การจัดทำประมวลจริยธรรม
๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม

เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพ และสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กรและมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต นั้น

ข้อเท็จจริง

จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครูลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

/เพื่อให้เป็นไป...

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล มาโม่งกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๓. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

๔. การสรรหาค่าแห่งสายงานบริหารที่ว่าง

เพื่อให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมากำหนด

๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด

๖. การให้โอนและการรับโอนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา โดยส่งให้ส่วนราชการ ต้นสังกัดเดิมหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้งสองแห่งประสานวันรับ โอนหรือให้โอนและกำหนดวันที่รับโอนและให้โอน โดยคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งรับโอนและให้โอนภายใน ๑๕ วันนับแต่คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาให้ความเห็นชอบ

๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เป็นการแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล

๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

- นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำการแทน โดยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะมอบ อำนาจหน้าที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้น มิได้กำหนดเป็นเรื่องการมอบ อำนาจไว้เป็นอย่างอื่นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลายคน ให้นายก องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนได้

- กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายก
องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการคนใดคนหนึ่ง
ที่เห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้

- กรณีที่ดำรงตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งอื่นที่ว่างลง หรือ ผู้ดำรง
ตำแหน่งมาสามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจสั่งให้พนักงานองค์การบริหาร
ส่วนตำบลที่เห็นสมควรรักษาราชการในตำแหน่งนั้น

๙. การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

มีการประกาศทางเว็บไซต์และป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐. การพัฒนาบุคลากร

มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานได้รับความรู้ในหลักสูตรตามสายงานเพื่อมุ่งเน้นในการ
พัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ
ตำแหน่งแต่ละประเภท

๑๑. จัดทำประมวลจริยธรรม

เพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม

เพื่อไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำชับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวนัตระชาติ สาและ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....




(นางสาวนัตระชาติ สาและ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด


ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล


(นางสมจิตร พันธุ์โกชน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล


ด.พันโกชน


(นางชียะ หนูภิรมณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง