



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

ที่

สป.

วันที่

๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง

รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

เรียน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๑ ให้นำหน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ซึ่งเป็นการประเมินที่ต้องการให้หน่วยงานภาครัฐยกระดับการดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส โดยมีเกณฑ์การประเมินในด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เรื่องการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล นั้น

สำนักปลัด จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวชนตติ์ เดวัง)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

none.

(นายอุมร ศิลปะ)

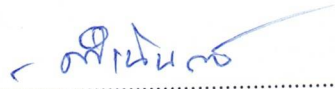
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด

(นายเสนอ ตริทัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นผู้บริหาร



(ลงชื่อ)



(นายชาติรี คงไสยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ต.ค.๖๕- ๓๑ มี.ค.๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากพะนึ่ง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเด็นนโยบาย		ผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๖ (๑ ต.ค.๖๕-๓๑ มี.ค.๖๖)
๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี		- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการพนักงานส่วนตำบล		- จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินการปฏิบัติงาน - แจ้งผลการประเมินตามผลงาน - จัดทำประเมินรอบเมษายน
๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร		- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง		- มีการประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา
๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น		- ไม่มีการดำเนินการ
๖. การให้โอนและการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น		- มีการดำเนินการรับโอนรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ		- จัดทำประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน - จัดทำกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ
๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล		- จัดทำคำสั่งมอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - จัดทำคำสั่งมอบอำนาจจากปลัด ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน - จัดทำคำสั่งรักษาการแทน กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
๙. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง		- มีการดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๐. การพัฒนาบุคลากร		- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมความรู้ด้านตำแหน่งหน้าที่