

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

ประเด็นการดำเนินการ	สิ่งที่ อบต.เขื่อนได้ดำเนินการแล้ว
การสรรหาบุคคล	<p>๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล</p> <p>รับโอน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>รับโอน (ย้าย) นายช่างโยธา</p> <p>- ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน</p> <p>- ปิดประกาศประชาสัมพันธ์</p> <p>- ส่งหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ไปยังองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดมหาสารคาม</p> <p>๓. รับโอน(ย้าย) นายช่างโยธา</p> <p>- จัดทำหนังสือแจ้งตำแหน่งว่าง หนังสือตอบรับโอน(ย้าย)</p> <p>- ขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.</p>

๒. ด้านการพัฒนา

ประเด็นการดำเนินการ	สิ่งที่ อบต.เขื่อนได้ดำเนินการแล้ว
การพัฒนาบุคลากร	<p>-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้ไปพัฒนาพัฒนาบุคลากร</p> <p>-หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งสายงาน</p>

๓. ด้านการเก็บรักษาไว้

<p>ประเด็นการดำเนินการ</p>	<p>สิ่งที่ อบต.เขียนได้ดำเนินการแล้ว</p>
<p>การเก็บรักษาไว้</p>	<p>๑. ปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ(LHR) -บันทึกปรับปรุงแผนอัตรากำลัง -บันทึกกริปไอเอิน(ย้าย) -บันทึกค่าส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน -บันทึกประวัติ</p> <p>๒. จัดทำประกาศของเขตชุมชนเกี่ยวกับบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต ของ อบต.เขียน -ประกาศ อบต.เขียน เรื่อง พนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติงานการอยู่ในระดับดีเด่น ครั้งที่ ๑</p> <p>๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล -ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>-การทำข้อตกลงกลางการปฏิบัติงานระหว่าง ผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา -ติดตาม ให้คำแนะนำ คำปรึกษาในระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงาน -จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>๔. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน -จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในระบบแห่ง -ประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขียน</p>

๔. ด้านการใช้ประโยชน์

<p>ประเด็นการดำเนินการ</p>	<p>สิ่งที่ อบต.เขียนได้ดำเนินการแล้ว</p>
<p>ด้านการใช้ประโยชน์</p>	<p>-ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขียน เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการพนักงานส่วน ตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขียน</p>