


แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ อำเภอบ้านดุง จังหวัดหนองคาย

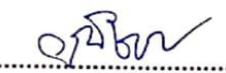
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปในตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ตั้งแต่เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ๒. ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศ อบต.บ้านเตือ ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ ๓. ดำเนินการร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จนเสร็จสิ้นขบวนการ และออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๓-๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ๒. ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ๒.๑ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๒.๒ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงิน เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ๓. อยู่ระหว่างการสรรหาในตำแหน่งที่ร้องขอให้ กสท.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ตามคำสั่ง อบต.บ้านเตือที่ ๗๖๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ไม่มีการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๓ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	-หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ละเป็นปัจจุบัน	-หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จที่กำหนดไว้
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะและสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑-๒/๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑-๒/๒๕๖๓ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- มอบเกียรติบัตรยกย่องผู้กระทำความดีในการเก็บกระแสเงินผู้มาจ่ายของในตลาดตำบลบ้านเตื่อ
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาล เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลผลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ อบต.บ้านเตื่อ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	- มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัยคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
	<p>๔.๓ ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติ -ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่น ตามคำสั่ง อบต.บ้านเดื่อที่๔๕๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ -แต่งตั้งผู้รักษาการแทนปลัด อบต. และรองปลัด อบต. ตามคำสั่ง อบต. บ้านเดื่อ ที่ ๘๑๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม/๒๕๖๒ -ดำเนินการปรับปรุงการวางงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วน ตำบล แลพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการภายใน อบต. ตามคำสั่ง อบต.บ้านเดื่อ ที่ ๖๔๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒</p>

(ลงชื่อ).....

 (นางสาวนิชา เทียบพิมพ์)
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....

 (นางสาววณิชยา ภัทรธรรเมธ)
 หัวหน้าสำนักปลัด

