


แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ อำเภอบ้านไร่ จังหวัดหนองคาย

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๑. ด้านการสรรหา	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย</p> <p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p>	<p>ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน</p> <p>๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปในตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ตั้งแต่เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒. ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศ อบรม.บ้านเตือ ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒</p> <p>๓. ดำเนินการร้องขอให้ กสธ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง</p>
	<p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p>	<p>๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จนเสร็จสิ้นขบวนการ และออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๓-๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป</p> <p>๒. ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ</p> <p>๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒</p> <p>๒.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒</p> <p>๓. อยู่ระหว่างการสรรหาในตำแหน่งที่ร้องขอให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง</p>
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ตามคำสั่ง อบรม.บ้านเตือที่ ๕๘๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๒
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ไม่มีการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น ๒.๒ กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ๒.๓ ดำเนินการประเมินพนักงานท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร - มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร - หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ ๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ละเป็นปัจจุบัน ๓.๓ จัดให้มีการระดมทุนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน - หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว - หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จที่กำหนดไว้ - หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลางผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะและสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
	<p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p> <p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่แก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑-๒/๒๕๖๒ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการ ผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑-๒/๒๕๖๒ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว</p> <p>- มอบเกียรติบัตรยกย่องผู้กระทำความดีในการเก็บกระเป่าเงินผู้มาจ่ายชื่อของในศาลาตำบลบ้านเดื่อ</p>
	<p>๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่แก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- ดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาล เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี</p> <p>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p> <p>- จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล</p> <p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ</p>
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลผลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ อบต.บ้านเดื่อ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>
	<p>๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p>	<p>- มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัยคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอร์รัปชั่น</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
<p>๔.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาของงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ได้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตาม ตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>		<p>-ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างอีกหน้าที่หนึ่ง ตามคำสั่ง อบต.บ้านเดื่อ ที่ ๘๑๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒</p> <p>-ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการและหัวหน้าส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่น ตามคำสั่ง อบต.บ้านเดื่อที่๔๕๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒</p> <p>-แต่งตั้งผู้รักษาการแทนปลัด อบต. และรองปลัด อบต. ตามคำสั่ง อบต.บ้านเดื่อ ที่ ๘๑๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม/๒๕๖๒</p> <p>-ดำเนินการปรับปรุงการวางแผนและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการภายใน อบต.ตามคำสั่ง อบต.บ้านเดื่อ ที่ ๖๔๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒</p>

(ลงชื่อ).....

 (นางสาววนิษา เทียบพิมพ์)
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....

 (นางสาววนิษา ภัทรธรรมธ)
 หัวหน้าสำนักงานปลัด