



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง โทร.๐-๔๔๓๓-๓๔๕๕

ที่ นม ๙๒๕๐๑/-

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านโครงสร้าง การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างระบบบริหารจัดการความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้คงอยู่ คู่องค์กรต่อไป นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในรอบระหว่าง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดงทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

(นางสาวมิตตา พงษ์ประเสริฐ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด

อ.รชช.

(นางสาวอรชา เชื้อจันทิก)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็น ปลัด อบต.

จิระจันทิก

(นายจิรกร แซ่จ้อหอ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

- ทราบ

(นายสีปพนธ์ ศรีโพธา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
๑. ด้านการวางแผนกำลังคน	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๓- ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ๑.๒ รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็น เป็นพนักงานจ้าง ๑.๓ ประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงาน ส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ	ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อ ๓ ปี เพื่อกำหนดโครงสร้าง หน่วยสอภายใน ปก./ชก. จำนวน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดำเนินการรับสมัครเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็น ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ แต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ดำเนินการประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลสายงาน ผู้ปฏิบัติที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕	-ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี	
๒.ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือก สรรเพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรร ผู้มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้อง กับการกิจของหน่วยงาน ๒.๒ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหาภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ ตำแหน่งว่าง ๒.๓ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล ต้องแจ้งข่าว ประชาสัมพันธ์ ไปยังหน่วยงานอื่นให้รับทราบ	-ดำเนินการสรรหาเป็นไปตามระเบียบฯ -ดำเนินการสรรหาเป็นไปตามระเบียบฯ มีการประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และประชาสัมพันธ์การดำเนินการสรรหาให้หน่วยงานอื่นทราบ และดำเนินการตามระเบียบฯ	-ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี	
๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓.๑ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒ ในแต่ละครึ่งหากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโป่งแดงมาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ทั้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการ จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปี งบประมาณ	-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ	-ไม่มี	

	๓.๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ ๓.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มาสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ ๓.๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้งหากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดงมาสายเกิน ๘ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้น ๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย ๓.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบ การประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ -ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาและความประหยัดหรือความคุ้มค่า -พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน	-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ -ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ -ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ -ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ	-ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี		
--	---	---	---	--	--

๓.๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ.,ก.ท.,และ ก.อบต. ได้แก่ - การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการโดยการที่กำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย -พฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน คือ สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน	-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ	-ไม่มี	
๓.๗ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยอนุโลม	-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ	-ไม่มี	
๓.๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด	-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ	-ไม่มี	
๓.๙ การประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป	-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ	-ไม่มี	

๔. ด้านส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	๔.๑ การยึดมั่นในคุณธรรมละจริยธรรม ๔.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ ๔.๓ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ ๔.๔ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และไม่บิดเบือนจากข้อเท็จจริง ๔.๕ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้	-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ	-ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี	
๕. ด้านการสรรหาคนดีคนเก่ง	๕.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตราที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง ๕.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังที่ว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด ๕.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งที่ว่างโดยการเผยแพร่ โดยการประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือเว็บไซต์หน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอกเพื่อรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเพื่อให้ดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี คนเก่ง สอดคล้องตามภารกิจหน่วยงาน ๕.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถกับตำแหน่ง	-ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ	-ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี	

๖. ด้านการพัฒนาบุคลากร และการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๖.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ๖.๒ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายกำหนด ตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ โดยพิจารณาให้พนักงานส่วนตำบล เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ประเมินพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งสายงาน	-ไม่มี -ไม่มี	
๗. ด้านการอ้าง รักษาไว้และแรงจูงใจ	๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๔.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นในระบบฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๔.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้	มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้พนักงานทราบ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลพนักงานในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง ดำเนินการจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดข้อตกลงการปฏิบัติราชการ โดยมีผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล ติดตาม รวมถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงานให้ความรู้ทักษะ และสมรรถนะ อย่างเป็นธรรม เสมอภาค ตามหลักเกณฑ์ ก.อบต.ที่กำหนด	-ไม่มี -ไม่มี -ไม่มี	
๘.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๘.๑ การจัดโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง ผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติ ราชการและบริการประชาชน ดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการเป็นแบบอย่างที่ดี ให้กับพนักงานส่วนตำบล และเพื่อเป็นเกียรติ และศักดิ์ให้แก่ตัวเองและบุคคลรอบข้าง ๘.๒ การจัดโครงการเพื่อประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร และ สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทัศนคติ ประสบการณ์การทำงาน จิตสำนึก ในการปฏิบัติงาน ในการเรียนรู้นอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน สร้างความสามัคคีร่วมกัน ๘.๓ การจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง เพื่อเป็นการพัฒนาจิตใจและพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้สามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรมไปพัฒนาคุณภาพชีวิตประจำวัน และประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	-ดำเนินการตามระเบียบฯ	-ไม่มี ๑๓๐,๐๐๐.-บาท ๒๐,๐๐๐.-บาท	อยู่ระหว่างการดำเนินการ อยู่ระหว่างการดำเนินการ