

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 ประจำปีเดือน ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ

ประเด็นนโยบาย	ประเด็นนโยบาย โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของ หน่วยงาน ให้สอดคล้องกันส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล และการระดม ความคิดของคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง)
	๑.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนยาง	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พนักงานใหม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
	๑.๓ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังลาออกหรือโอนย้าย	๑ ดำเนินการรับโอนย้าย พนักงานส่วนตำบล ที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้ ๑.๑ เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน สังกัดกองช่าง เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดำเนินการสรรหาและพนักงาน -ได้ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตราดังนี้ ๑ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔.ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๕. คนงานทั่วไป ๖. พนักงานขับรถยนต์ ๗ พนักงานขับรถเครื่องขนาดเบา
๑.๒ ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรอบระยะเวลา ๓ ปี และดำเนินการตาม แผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	มีการดำเนินการพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อ พัฒนาความรู้ความสามารถตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนา บุคลากรแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ตามสายงาน ความก้าวหน้า ซึ่งเป็นไปตามแผนพัฒนา บุคลากร
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะตำแหน่งตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดทุกส่วนราชการ ดำเนินการ เรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อพัฒนาศักยภาพในระบบ E-learning ตามความรู้เฉพาะ ตำแหน่งของตนเอง
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตาม สายงาน	หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม เพื่อพัฒนา ความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตาม สายงาน
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรใน การบริหารงาน ทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนา บุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จ ความชอบพร้อมทั้งติดตาม และนำ ผลความพึงพอใจของ พนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีขึ้นพื้นฐานของ พนักงานที่สำคัญ
๓. ด้านการอ้าง รักรักหา ใจ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการเส้นทางความก้าวหน้า ในสาย	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าใน สายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งได้คำปรึกษา ดังกล่าว ในการ ประชุมพนักงานประจำเดือน
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบ ศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าว ตามรอบ ระยะเวลาที่กำหนดส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะเวลา โดย แล้วเสร็จเป็นปัจจุบัน

	๓.๓ จัดให้มีการระดมทุนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ดูแลกำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการ พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ในความรู้ ทัศนะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงาน หน้าที่ ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการ ประชุม ดังกล่าว
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติงานที่ ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการ ปฏิบัติงานและ คุณประโยชน์ต่อสาธารณชน มีการประกาศผล การพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่ ได้รับการพิจารณา ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการใน ระดับ ดีมาก - ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ	มีการประกาศผลการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่ ได้รับการพิจารณา ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการใน ระดับ ดีมาก - ดีเด่น ประจำปี งบประมาณ
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากรในด้าน สภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมี ส่วนร่วมในการทำงาน	มีการรับบริการตรวจสุขภาพประจำปี มีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ร่วมกับชุมชน หมู่บ้าน มีการจัดสถานที่ให้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ของ พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง มีการจัดทำโครงการ ๕ ส "Big Cleaning Day" ภายในสำนักงาน

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคคลในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล โดยแจ้งว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประมวลจริยธรรม ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล โดยแจ้งว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลโดยสพฯ ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วน ท้องถิ่น
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบล โดยนยง แต่ละสำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยนยง เป็นปัจจุบัน
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการ ดำเนินการแผนการ ส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ การป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น