



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง ๐ ๔๕๗๖ ๑๘๔๘ ต่อ ๑๑
ที่ ยส ๗๕๐๐๑/- วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อ สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบ ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง ได้ประกาศนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ไปแล้ว นั้น

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ราย ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวกัญญาวิณัฏ์ แก้วดี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางรัตน์ สอนราชี)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

(นางสาวณฤดี บุญทศ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ส.ต.ท.

(วรทัศน์ ทองเฟื่อง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

- ทราบ

(นายสมาน หริกะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

แบบรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง อำเภอป่าต้ว จังหวัดยโสธร
ราย ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้าการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑.๑ นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมโดยคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินฯ - ผลงานต้องมีความชัดเจนเป็นที่ประจักษ์แก่สายตา - พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูฯ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก) - ในการประชุมประจำเดือน ได้มีมติให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูฯ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องจัดทำผลงานประกอบการประเมิน - ในการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินฯ กำหนดว่า จะต้องพิจารณาผลการประเมินจากผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ โดยการนำผลงานมาวางในห้องประชุมด้วย	ไม่ใช้งบประมาณ	
๑.๒ นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง - การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการตามภารกิจ - การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน - การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ - ปรับโครงสร้างอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ - สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม - ความเชี่ยวชาญและทักษะของงานที่ตนรับผิดชอบ	- มีการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งใหม่จำนวน ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง) และยุบเลิกกองส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการตามภารกิจ - มีการประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อบต.	ไม่ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้าการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑.๓ นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร - การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน - มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้ง ในปัจจุบันและอนาคต - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากร - มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า - มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล - ให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และ พัฒนางองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	- มีการประชุมประจำเดือน ของส่วนราชการต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน แล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบ - มีการประชุมของผู้บริหาร และพนักงาน เป็นประจำทุกเดือน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการ และรับฟังปัญหา รวมถึงข้อเสนอแนะ แนวทางต่างๆ ในการดำเนินงาน - มีการลงข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น ที่เป็นปัจจุบัน ทำให้สามารถสืบค้นได้รวดเร็ว และแม่นยำ - ในการสรรหาพนักงานจ้าง มีการดำเนินการตามขั้นตอนครบถ้วน มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เป็นไปตามองค์ประกอบของกรรมการครบถ้วนถูกต้อง และดำเนินการเป็นไปอย่างโปร่งใส	ไม่ใช้งบประมาณ	
๑.๔ นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ - มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร - สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น - มีการติดตามและประเมินผลบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมทั้ง ก่อนและหลังการฝึกอบรม	- มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร - มีการรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม โดยแสดงผลก่อนและหลังการฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และผู้บังคับบัญชามีแบบติดตามประเมินผลการเข้ารับการฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ	งบประมาณตั้งจ่ายในการฝึกอบรมจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้าการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑.๕ นโยบายด้านการสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน - จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น - มอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานดีเด่นที่ผ่านการคัดเลือกประจำปี งบประมาณ ปีละ ๒ คน - จัดทำประกาศยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่นประจำปี งบประมาณ	- มีการจัดทำโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานดีเด่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - จัดทำประกาศ ผู้ที่มีผลการประเมินในระดับดีเด่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - มีการยกย่องชมเชยพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น ในที่ประชุม ประจำเดือน - มีการมอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่นประจำปี จำนวน ๒ คน	ไม่ใช้งบประมาณ	
๑.๖ นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม - สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของท้องถิ่น - จัดทำกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - ประพฤติปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ	- มีการจัดโครงการส่งเสริมประเพณี จำนวน ๕ โครงการ ซึ่งบุคลากรในหน่วยงานต้องเข้าร่วมกิจกรรม ทุกคน - มีการจัดทำประกาศ คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	
๑.๗ นโยบายด้านการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน มาตรการดำเนินการทางวินัย หรือการลงโทษ - มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นพิจารณาลงโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน หรือให้ทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรและมอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติ เนื่องจากการกระทำผิดแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ - มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยใน	- แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนและการลงโทษทางวินัย ให้กับบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ		

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้าการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
มาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ : การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่ กฎหมายหรือระเบียบกำหนด : การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชน หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะใหญ่ : การทะเลาะวิวาทกันเอง			
๑.๘ การพัฒนาคุณภาพชีวิต - ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตาม กฎหมาย - ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานออกกำลังกายหลังเลิกงานทุกวัน - จัดทำโครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - จัดทำโครงการกิจกรรม ๕ ส. เพื่อความปลอดภัยในด้านสุขภาพของพนักงาน	- จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาท้องถิ่นแบบบูรณาการและการบริหารจัดการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - จัดให้มีการทำกิจกรรม ๕ส ทุกวันศุกร์ และ Big Cleaning Day ทุกวันพุธสุดท้ายของเดือน - มีการจัดกิจกรรมออกกำลังกายทุกวันพุธ	งบประมาณตั้งจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท	



(นางสาวกัญญาวิณ์ แก้วดี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รายงาน