



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ โทร. ๐ ๔๕๗๕-๖๙๕๙

ที่ ...ยส.๗๒๔๐๑/..... วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ...การกำหนดการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ ได้กำหนดการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ จึงได้กำหนดการดำเนินการตามนโยบายฯ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวลำตวน ชูรัตน์)

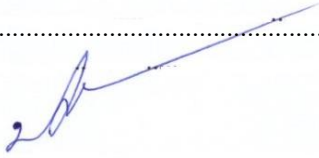
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ รองปลัดอบต.นาสะไมย์.....


(นายศักดิ์ชัย โยกรัณย์)


หัวหน้าสำนักปลัด

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ รองปลัดอบต.นาสะไมย์.....


(นางปรวรัตน์ จันทะโยธา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ ปลัดอบต.นาสะไมย์.....


(นางงามพิศ วงษ์สามารถ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะนายกอบต.นาสะไมย์.....


(นายสมร ประทุมวัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร(การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

มีการวางแผนกำลังคน ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

เป้าหมาย วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรองอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๒. การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง

เป้าหมาย

๑. เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรให้ก้าวหน้า

๓. เพื่อบำรุงรักษาพนักงานส่วนตำบลที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรนานๆ

๔. เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการทำงาน

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรองอัตรากำลัง ที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

๓. การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศ รับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่ สูงขึ้น โดยการ เผยแพร่โดยการประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยัง หน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและ เลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๕. การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

๓. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย

๑. เพื่อเป็นมาตรฐานในการบริหารงานบุคคลอย่างมีรูปแบบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. เพื่อป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล รวมทั้งทำให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น

กลยุทธ์

๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจากตัวแทนหน่วยงานที่ระบียบ กำหนด

๒.๒ มีการประกาศหลักเกณฑ์การรับสมัคร และการประกาศประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ

๒.๓ มีการดำเนินการรับสมัคร และตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๔ มีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติตามประกาศ โดยคณะกรรมการ ตรวจสอบคุณสมบัติ

๒.๕ มีการประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ และหลักสูตรการสอบ ให้ประชาชนทราบ

๒.๖ มีการดำเนินการคัดเลือกโดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ กำหนดในประกาศ

๒.๗ มีการประกาศผลการสอบคัดเลือกตามผลคะแนนที่ได้อย่างเปิดเผยให้ประชาชนทราบ

๒.๘ มีการรายงานผลการคัดเลือกให้ผู้บริหาร และ ก.อบต.จังหวัดทราบ

๒.๙ มีการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับที่สอบได้

๔. การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละตำแหน่ง ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้มี ผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ ที่สูง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ จนบรรลุ เป้าประสงค์นโยบายขององค์กร และระดับชาติ ตามแนวทางการปฏิบัติ

/กลยุทธ์.....

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
๒. กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร แต่ละตำแหน่ง
๓. สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา
๔. ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ
๕. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากร ทุกส่วนราชการ

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

เป้าหมาย

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการปรับปรุงงาน
๒. เพื่อให้ทราบว่าบุคลากรปฏิบัติงานสำเร็จตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้เพียงใด
๓. เพื่อเป็นการประเมินพัฒนาสายอาชีพของบุคลากร
๔. เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดีความชอบประจำปี
๕. เพื่อพัฒนาทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กร
๖. เพื่อให้เห็นสภาพปัญหาและอุปสรรคในการทำงานเพื่อข้อมูลในการปรับปรุงระบบ และพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์

๑. ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรจะต้องได้คะแนนผลการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงถือว่าผ่านการประเมิน ทั้งนี้จะต้องได้คะแนนประเมินแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนผลการประเมินในแต่ละส่วน จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน
๒. ผู้ใดได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะได้รับการวางแผนเพื่อการพัฒนารายบุคคลจากผู้บังคับบัญชาเป็นพิเศษ
๓. สำหรับผู้ที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๖๐ จะต้องได้รับการพัฒนาในจุดอ่อน และส่งเสริมจุดแข็งเพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับตัวเองอีกด้วย
๔. ผู้ประเมินจะอยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ
๕. เป็นที่ยอมรับของบุคลากรส่วนใหญ่ ทั้งผู้บริหาร ผู้ประเมิน และผู้รับประเมิน
๖. มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๖. การส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์การพัฒนา

เป้าหมาย

สร้างความสัมพันธ์กับคนที่อยู่ใต้การบังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาต้องสร้างความไว้วางใจกันให้ได้ รู้จักการบริหารคนให้เป็น ผู้บังคับบัญชาต้องรู้จักการสั่งการ ควบคุมการทำงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาส่วนผู้บังคับบัญชาต้องเข้าใจงาน เข้าใจลูกน้อง สั่งงานเป็น ตรวจสอบได้ และให้ความเป็นธรรมในทุกๆ เรื่อง สื่อสารกันให้เข้าใจ

กลยุทธ์

มีการจัดโครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานเพิ่มศักยภาพของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม็ย

๗. การให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย กำหนด(การพัฒนาคุณภาพชีวิต)

เป้าหมาย

๑. เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ บำเหน็จความดีความชอบ
๒. เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน
๓. เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดการพัฒนาองค์กร
๔. เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กร และ สาธารณชน
๕. เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร

กลยุทธ์

๑. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบ
๒. ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่น แห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๓. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้
๕. ดำเนินการการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน
๖. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๘. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

เป้าหมาย

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของบุคลากรให้ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม เป็นผู้มีจิตสำนึกที่จะสนองคุณแผ่นดิน ด้วยการกระทำทุกสิ่งเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและประเทศชาติ มาตรา คุณธรรม จริยธรรม
๒. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๓. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

/๔. พึงให้บริการ.....

๔. พึ่งให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัตราค่าไม่ตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๕. พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ ผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๖. พึ่งพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

กลยุทธ์

๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชา หมอຍงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นทางการ ไม่เลือก ปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๑.นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง</p>	<p>๑.จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับภารกิจขององค์การบริการส่วนตำบลนาสะไมย์</p> <p>๒.จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานองค์การบริการส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่โอน/ย้าย หรือลาออก</p> <p>๓.ทำประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง และขอใช้บัญชีผู้สอบได้จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑.ได้ดำเนินการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๕) ประเภท วิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา(ปกง/ชก.)</p>	<p>มติ ก.อบต.จังหวัดยโสธรได้ให้ความเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง ประเภท วิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา(ปกง/ชก.)</p>
<p>๒. การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง</p>	<p>๑.จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานองค์การบริการส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่โอน/ย้าย หรือลาออก</p> <p>๒.ทำประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๓.ขอใช้บัญชีผู้สอบได้จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. มีการสรรหาพนักงานส่วนตำบลที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ได้ครบทุกอัตร่าที่ว่าง</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ</p> <p>๓. รายงานให้ กสธ.ดำเนินการสรรหาในตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี(ปก./ชก.) และตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ(ปง./ชง.)</p>	<p>ตามหนังสือ อบต.นาสะไมย์ ที่ ยส. ๗๒๔๐๑/ว๐๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>ตามหนังสือ อบต.นาสะไมย์ ที่ ยส. ๗๒๔๐๑/๗๐ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๓.มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธาลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ผ่านทาง www.nasamai.go.th	
๔. นโยบายการพัฒนาบุคลากรสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>๒. กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคคลแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๓. ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Learning)</p> <p>๔. การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและสอบถามความต้องการหลักสูตรการฝึกอบรม</p>	<p>-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖</p> <p>-พิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน/ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>-กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร แต่ละตำแหน่ง</p> <p>-สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา</p> <p>-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามมาสรุปและนำเสนอผู้บริหารทราบและพิจารณา</p>	มีการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกรณีพิเศษแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. กำหนดนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๑ ห้วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๒. กำหนดนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๒ ห้วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	-ดำเนินการกำหนดนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๑ ห้วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี -ดำเนินการกำหนดนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๒ ห้วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ก่อนวันที่ ๓๐ เมษายน ของทุกปี	เพื่อพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการปรับปรุงงาน -เพื่อให้ทราบว่าบุคลากรปฏิบัติงานสำเร็จตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้เพียงใด -เพื่อเป็นการประเมินพัฒนาสายอาชีพของบุคลากร -เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดีความชอบประจำปี -เพื่อพัฒนาทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กร -เพื่อให้เห็นสภาพปัญหาและอุปสรรคในการทำงานเพื่อข้อมูลในการปรับปรุงระบบ และพัฒนาบุคลากร

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๖.การส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์การพัฒนา	โครงการฝึกอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน เพิ่มศักยภาพของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากติดสถานการณ์โรคระบาดไวรัสโควิด - ๑๙	
๗. การให้ บุ ค ล า ก ร ใ ต้ ร ับ ค ่า ต อ บ ท แ ท น แ ล ะ ส วั ส ต ิ ก า ร ที่ เ ป ็น ธ ร ร ม เ ห ม า เ ส ม ต าม ร ะ เ บ ีย บ ก ฎ หมาย ก ำ ห น ด (ก าร พ ั ท ฒ นา ค ุ ณ ภา พ ชี วิ ต)	๑.เผยแพร่แนวทางการเลื่อนระดับเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ ๒.แจ้งสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓.การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	-จัดทำสรุปสาระสำคัญหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและเกณฑ์ทั่วไปและประเพณีวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น(หลักเกณฑ์ใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๑) -ให้ความรู้เรื่องสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ เกี่ยวกับประกันสังคมให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่มาปฏิบัติหน้าที่ใหม่ -หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินฯ กับกับดูแล ติดตาม และทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๗. การให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามระเบียบกฎหมายกำหนด(การพัฒนาคุณภาพชีวิต) (ต่อ)	๔.การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้ ๕.การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินฯ กำกับ ติดตามดูและทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด -หน่วยงานมีการนำเสนอผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และเพิ่มค่าตอบแทนเป็นไปตามผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการผลการปฏิบัติงานและส่งไปยังคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง	ไม่มีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
๘. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	-แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น -ให้ผู้บังคับบัญชา หมออยงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -หน่วยงานจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์	เป็น เครื่องมือ กำกับ ความประพฤติของบุคลากรให้ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม - ดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรมปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและมี ความรับผิดชอบ

ปัญญาและอุปสรรค

๑. ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔ -๒๕๖๖)ที่ว่างในสายงานประเภทวิชาการ และและประเภทปฏิบัติการ จากที่ได้ทำหนังสือประชาสัมพันธ์การโอน(ย้าย) และขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ผลปรากฏว่ายังไม่มีผู้มีความประสงค์ขอโอนย้ายมารดางตำแหน่งที่ว่าง
๒. ด้านการพัฒนา
 - ๒.๑ เนื่องจากปี ๒๕๖๕ ประเทศไทยยังประสบปัญหาเกี่ยวกับการแพร่ระบาดของการติดเชื้อโรคCovid – ๑๙ ส่งผลให้หน่วยงานต่างๆ ต้องเลื่อนโครงการจัดฝึกอบรมต่างๆ อย่างไม่มีการกำหนด หรือการอบรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรต่าง ๆ ถูกยกเลิกไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 - ๒.๒ ส่วนราชการได้จัดการอบรมในรูปแบบระบบออนไลน์ทำให้บุคลากรบางส่วน ยังไม่ชำนาญการใช้เครื่องมือในระบบอิเล็กทรอนิกส์ทำให้ประสบปัญหาในการปฏิบัติได้



(นางสาวลำตวน ชูรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ