

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง อำเภอครบุรี
 รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม	ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน				งบประมาณที่ตั้งไว้(บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	ยกเลิกดำเนินการ		
๑	นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลังคน	๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง	- อ บ ต . เฉ ลี ย ง ได้ อัตรากำลังสอดคล้องกับภารกิจ (จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สอดคล้องและสมดุลกับปริมาณงาน)	✓				๐	๐
		๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน	- บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงคู่มือสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานได้ร้อยละ ๑๐๐	✓				๐	๐
		๓. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน และการบริหารจัดการคนดีคนเก่งขององค์กร	- จั ด ท ำ ค ู มื อ ความก้าวหน้าในแต่ละสายงาน แล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนทราบ	✓				๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม	ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน				งบประมาณที่ตั้งไว้(บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	ยกเลิกดำเนินการ		
๒	นโยบายด้านการสรรหาคนดีคนเก่ง	๑.ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหาในห้วงเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง	-รับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล(ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง) แทนตำแหน่งที่ว่างภายใน ๖๐ วัน (เกษียณอายุราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)	✓				๐	๐
		๒.การรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลและการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล เฉลียง และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปหน่วยงานอื่น ประกอบด้วย ๑) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดใกล้เคียง	-รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่างถูกต้องตามระเบียบและกระบวนการงานบุคคล (พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	✓				๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม	ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน				งบประมาณที่ตั้งไว้(บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	ยกเลิกดำเนินการ		
๒	นโยบายด้านการสรรหาคณะกรรมาธิการ(ต่อ)	๓.แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาทรัพยากรบุคคล	-เรื่องขอจ้างพนักงานจ้าง ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา	✓				๐	๐
๓	นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้ง	๑.เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ยมีตำแหน่งว่าง และต้องมีบุคลากรเพื่อปฏิบัติงาน ให้รายงานขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ต่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-งานการเจ้าหน้าที่ รายงานขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ต่อ กสท.ครบถ้วน ถูกต้อง (ขอใช้บัญชี กสท. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ)	✓				๐	๐
๔	นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง	-องค์กรมีแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	✓				๐	๐
		๒.ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร	-จัดโครงการฝึกอบรมเพิ่มขีดความสามารถให้แก่คณะผู้บริหารสมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง		✓			๒๐๐,๐๐๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม	ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน				งบประมาณที่ตั้งไว้(บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	ยกเลิกดำเนินการ		
๔	นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร(ต่อ)	๓.พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดเทคโนโลยี การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	- แต่ละส่วนราชการ ประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน ทุกเดือน	✓				๐	๐
		๔. จัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge : KM) ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่นๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง โดยเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดเป็นประจำ	-เผยแพร่องค์ความรู้ในแต่ละด้านบนเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย		✓			๐	๐
		๕.จัดกิจกรรมในบุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร	-จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy	✓				๑,๐๐๐	๗๐๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม	ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน				งบประมาณที่ตั้งไว้(บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	ยกเลิกดำเนินการ		
๕	นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรรวมทั้งปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน	- ลงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติเป็นปัจจุบัน	✓				๐	๐
		๒. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต	- ส่งบุคลากรฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	✓				๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
		๓. จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกกระดับ โดยจัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge : KM) เผยแพร่ในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย เพื่อลดปริมาณเอกสารและเพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย	- เผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กรบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย		✓			๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม	ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน				งบประมาณที่ตั้งไว้(บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	ยกเลิกดำเนินการ		
๖	นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	<p>๑.ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม โดยคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินฯ</p> <p>๒.ผลงานต้องมีความชัดเจนเป็นที่ประจักษ์แก่สายตา</p> <p>๓.พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง</p> <p>๔. จัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและสมรรถนะ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนระดับ การย้าย การโอนและการรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p>	<p>- มี ก า ร แ ต่ ง ต้ ง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในแต่ละรอบการประเมิน</p> <p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องงานบุคคล</p>	✓				๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม	ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน				งบประมาณที่ตั้งไว้(บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	ยกเลิกดำเนินการ		
๗	นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๑.แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล เฉลียง ว่าด้วยจรรยาบรรณพนักงานส่วนท้องถิ่น	- บุคลากรทุกคนทราบถึงประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับจริยธรรม และจรรยาบรรณพนักงานส่วนท้องถิ่น	✓				๐	๐
		๒.ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งมอบหมายงานให้แก่แต่ละตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยคำนึงถึงปริมาณงาน ความยุ่งยากของงาน	✓				๐	๐
		๓.ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล เฉลียง	- รายงานผลกำกับติดตาม ดูแล การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล เฉลียง ๒ ครั้ง/ปี		✓			๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม	ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน				งบประมาณที่ตั้งไว้(บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	ยกเลิกดำเนินการ		
๘	นโยบายด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานเพิ่มขึ้น	✓				๐	๐
		๒. จัดทำและแจ้งเวียนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้พนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานได้รับทราบ	- เผยแพร่คู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพบนเว็บไซต์อบต. เฉลียง เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้เข้าถึงง่าย	✓				๐	๐
		๓. ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม	- บุคลากรมีความพึงพอใจกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ไม่เกิดข้อร้องเรียนในเรื่องนี้		✓			๐	๐
๙	นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการ	๑. จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น พนักงานจ้างดีเด่น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรักความผูกพัน ระหว่างบุคลากรกับองค์กร	- บุคลากรมีความพึงพอใจในสวัสดิการของหน่วยงาน	✓				๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม	ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน				งบประมาณที่ตั้งไว้(บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	ยกเลิกดำเนินการ		
๙	นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการ	๒.กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาบุคลากรสัมพันธ์เป็นประจำทุกปีเพื่อให้กีฬาเป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีของบุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างสุขภาพให้แข็งแรง	-บุคลากรมีความพึงพอใจในสวัสดิการของหน่วยงาน			✓		๐	๐
		๓.ปรับปรุงสภาพแวดล้อม จัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด	-บุคลากรมีความพึงพอใจในสวัสดิการของหน่วยงาน	✓				๑๐,๐๐๐	๗,๕๐๐
		๔.จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ	-บุคลากรมีความพึงพอใจในสวัสดิการของหน่วยงาน	✓				๐	๐
		๕.ให้สิ่งจูงใจ ปรับปรุงระบบสวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ	-บุคลากรมีความพึงพอใจในสวัสดิการของหน่วยงาน		✓			๐	๐
		๖.สร้างช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร	-มี LINE กลุ่มพูดคุยเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	✓				๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม	ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน				งบประมาณที่ตั้งไว้(บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย
				ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	ยกเลิกดำเนินการ		
๙	นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการ(ต่อ)	๗. ส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส	-บุคลากรมีความพึงพอใจในสวัสดิการของหน่วยงาน	✓				๐	๐
๑๐	นโยบายการปฏิบัติราชการขององค์กร	๑. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรม และมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย	-บุคลากรเข้าถึงช่องทางรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	✓				๐	๐