

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี 2563
1. ด้านการสรรหา	<p>1.1 การจัดทำแผนอัตรา กิ่ง 3 ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส</p> <p>1.2 จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่าง ไม่เกินร้อยละ 15 ของอัตรากำลังทั้งหมด</p>	<p>จัดทำร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส</p> <p>ดำเนินการร้องขอให้ กสอ. จัดสอบแข่งขันในตำแหน่งสายงานผู้บริหาร สายงานทั่วไป และสายงานการสอบประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงาน</p>
	<p>1.3 การรับบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงาน</p>
	<p>1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง</p>
	<p>1.5 การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง</p>	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี 2563
2. ด้านการพัฒนา	<p>2.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>2.2 กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>2.3 สร้างความรู้เฉพาะด้านตามสายงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>2.4 ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>2.5 ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรส่วนราชการ</p>	<p>มีแผนบุคลากร ประจำปี 2563 และดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564 - 2566</p> <p>ดำเนินการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งตามสายงาน</p> <p>ส่งพัฒนาบุคลากรเข้ารับการอบรมความรู้ด้านตำแหน่งหน้าที่</p> <p>จัดทำประเมินรอบ เมษายน และรอบตุลาคม</p> <p>จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจพร้อมเสนอผู้บริหาร</p>
3. ด้านการอ้าง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	<p>3.1 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละตำแหน่ง</p> <p>3.2 ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>3.3 จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม มีความเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>3.4 จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรม มีความเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>ทำบันทึกข้อความแจ้งแต่ละกอง</p> <p>ปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติเป็นปัจจุบัน</p> <p>ทำบันทึกข้อตกลงการประเมิน และแจ้งผลการประเมินตามผลงาน</p> <p>ดูจากผลการประเมินของหัวหน้าส่วนราชการ และผลงานจริง</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี 2563
	<p>3.5 ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี</p> <p>โดยดำเนินการพิจารณาเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลและยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p> <p>3.6 จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>-</p> <p>ดำเนินการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน</p>
	<p>4.2 ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางการระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4.3 ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563</p>	<p>ทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การทำงาน</p>
	<p>4.4 ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางการระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>จัดทำแผนการเสริมสร้างวินัยพร้อมจัดทำประกาศฯ</p> <p>ติดตามและประเมินผลรายงานผู้บังคับบัญชา</p>