



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด
เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษและการให้พ้นจากตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด จึงได้กำหนดการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๗ นโยบาย ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

เป้าประสงค์ : วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด และเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาดคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

๒. นำสมรรถนะประจำตำแหน่งสายงานมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน และปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

/จัดทำคู่มือ...

๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning)

๒. นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เป้าประสงค์ : สรรหาและเลือกสรรบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงานและตรงตามสายงาน ก.กลาง หรือ ก.อบต.กำหนด

กลยุทธ์

๑. จัดทำประกาศรับสมัครให้ตรงกับสายงาน

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศที่กำหนด

๓. สรรหาและเลือกสรรบุคลากรอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรม

การดำเนินการ

๑. มีการตรวจสอบ ทบทวนอัตรากำลังของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ

๒. เมื่อมีตำแหน่งว่าง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ซึ่งการดำเนินการเป็นรูปแบบคณะกรรมการและคณะทำงานทุกขั้นตอน

๓. การสรรหาจะเกิดขึ้นหลังจากที่ ก.อบต. ได้เห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. กระบวนการสรรหาจะต้องสอดคล้องกับการวางแผนอัตรากำลังคน

๕. การสรรหาบุคลากรจะต้องคำนึงถึงเป้าหมาย หรือภารกิจของหน่วยงาน

๖. กระบวนการสรรหาจะต้องถูกจัดทำโดยผู้ที่รู้วิธีการจัดการสรรหาอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๗. การสรรหาในทุกตำแหน่งจะต้องถูกคัดเลือกจากความสามารถของผู้สมัคร โดยคงไว้ซึ่งความมีมาตรฐานในเชิงของมีประสิทธิภาพ สมรรถนะ และความถูกต้อง โดยไม่มีการแบ่งแยก เชื้อชาติ เพศ หรือ ศาสนา

๘. ตำแหน่งที่ต้องการสรรหาจะถูกประชาสัมพันธ์ในช่องทางที่เกี่ยวข้องและสื่อต่าง ๆ อย่างเหมาะสมในการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่ง

๙. กระบวนการคัดเลือกจะต้องปฏิบัติกับผู้สมัครอย่างเป็นธรรม โดยการให้ข้อมูลกับผู้สมัครเกี่ยวกับตำแหน่งอย่างเพียงพอ เพื่อที่จะตรวจสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตลอดจนเก็บรักษาข้อมูลของผู้สมัครเป็นความลับ

๓. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เป้าประสงค์ : ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานถูกนำมาใช้เพื่อแสดงถึงภาพรวมความสำเร็จขององค์กรและความเชื่อมโยงจากการวางแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรไปสู่การลงมือปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนให้เข้าใจถึงผลลัพธ์จากการปฏิบัติงานของบุคลากร และสามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของผลงานในอนาคตได้ นอกจากนี้ ระบบดังกล่าวยังช่วยให้บุคลากรได้รับทราบถึงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติของตนเองอย่างเป็นระบบ

กลยุทธ์

๑. การประเมินต้องเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. มีการดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ

๓. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน ต้องมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นภายใต้กรอบที่กำหนดร่วมกัน

๔. ผู้รับการประเมินเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัด ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและหน้าที่ของตนเองและยอมรับในเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง

๕. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ ทั้งนี้ ผู้รับการประเมินมีโอกาสซักถามและแสดงความคิดเห็นต่อผลการประเมินของตนเองและมีส่วนร่วมกับผู้ประเมินในการทำแผนเพื่อพัฒนาตนเองต่อไป

๖. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน จะถูกนำไปใช้ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทน การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม ฯลฯ

การดำเนินการ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๒. มีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดผลคะแนนการปฏิบัติงานภายใต้กรอบที่กำหนดร่วมกัน

๓. ตรวจสอบหลักฐานและตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมิน

๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ : ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ คักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด และความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับทุกระดับตำแหน่ง ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด มีคุณธรรมจริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๕. บุคลากรทุกคนได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการเข้ารับการอบรมภายใต้การอนุมัติของผู้บังคับบัญชาภายใน กรอบของงบประมาณด้านการฝึกอบรมและพัฒนาประจำปีของหน่วยงาน โดยบุคลากรสามารถขอเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาตามความจำเป็นและนำเสนอ โดยขอความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

/๖. มุ่งเน้นการเสริมสร้าง...

๖. มุ่งเน้นการเสริมสร้างวัฒนธรรม โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม เพิ่มการเรียนรู้ด้วยตนเอง และเพื่อสร้างความรับผิดชอบในการเพิ่มพูนความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๗. จัดให้มีการอบรมภายใน (In-house Training) การอบรมภายนอก (Public Training)

๘. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อเป็นการวางแผนการอบรมให้กับบุคลากรในองค์กร

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน และเพิ่มทักษะในส่วนที่ขาดหรือไม่ถนัด

๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีทุกปี

๕. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

เป้าประสงค์ : ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด เกิดจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมและปลูกฝังค่านิยมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

กลยุทธ์

๑. เพิ่มพูนความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

๒. ปลูกจิตสำนึกให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ให้เกิดจิตสำนึกในการรักและหวงแหนองค์กร

๓. ยกย่องบุคลากรที่ทำคุณงามความดี หรืออุทิศเวลาให้กับราชการ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน

การดำเนินการ

๑. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๒. ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด

๓. ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

๔. ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทুমุ่เทศปัญหา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดี ระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๕. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยดี

๖. ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ จะกระทำไม่ได้เมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๗. ต้องรักษาและเสริมสร้างสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

๘. ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจจะเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙. ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพมีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบัง ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๖. นโยบายด้าน...

๖. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพราชการของตนเองให้มีความสำคัญในการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถตลอด

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานการสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เช่น การเลื่อนระดับให้สูงขึ้น
๒. จัดทำแบบเสนอผลงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๓. สื่อสารโอกาสในการก้าวหน้าในอาชีพและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถเติบโตได้ในสายอาชีพตามที่คาดหวัง
๔. บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเองร่วมกับผู้บังคับบัญชาในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและการอบรมและพัฒนาในรูปแบบอื่นๆ
๕. ให้ความสำคัญกับความต้องการและความถนัดของบุคลากรในการเติบโตในสายอาชีพ
๖. ให้ความสำคัญทั้งการเติบโตในตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

ดำเนินการ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
๒. มีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลงานภายใต้กรอบที่กำหนดร่วมกัน
๓. นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแต่งตั้ง
๔. ให้ความสำคัญกับบุคลากรภายในองค์กร โดยให้มีการโอนย้ายตำแหน่งงานกับบุคลากรที่เหมาะสมก่อนที่จะสรรหาบุคคลหรือรับโอนย้ายจาก อปท.หรือหน่วยงานอื่น ทั้งนี้ ต้องอยู่ในเงื่อนไขการโอนย้ายให้เป็นไปตามหลักการและเงื่อนไขที่กำหนด

๗. นโยบายคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ : เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี และพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงาน และสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น การคัดเลือกบุคคลต้นแบบ
๔. ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
๖. ดูแลสิทธิสวัสดิการให้แก่บุคลากรอย่างเต็มที่


/การดำเนินการ...

ดำเนินการ

- การปฏิบัติงาน
๑. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น
 ๒. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และเพียงพอต่อ
 ๓. สำรองชำระค่าการเข้ารับการตรวจสุขภาพทุกปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอนันต์ โสสิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย</p> <p>๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p> <p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>- มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๒ ตามมติ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี เห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ กำหนดเพิ่ม ๒ ตำแหน่ง</p> <p>๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. ๒. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. ขอยุบเลิก ๒ ตำแหน่ง</p> <p>๑. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. ๒. เจ้าพนักงานและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.</p> <p>- รัปโอน จำนวน ๓ ราย</p> <p>๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๓. เจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหา พนักงานจ้างภารกิจ ๓ ราย</p> <p>๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p> <p>๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า</p>

	<p>๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา</p> <p>๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะและสมรรถนะ</p> <p>๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ</p>	<p>- ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>- ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง</p> <p>- มีการวางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบสารสนเทศต่างๆ</p> <p>- มีการประเมินพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเสริมสร้างความรู้ในตำแหน่งสายงาน</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>
<p>๒. ด้านการพัฒนา</p>	<p>๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการพัฒนาบุคลากรในสายงานไปยังบุคลากรทราบ</p> <p>๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการพัฒนาบุคลากรทราบ</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบเป็นปัจจุบัน</p> <p>- มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตั้งแต่กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการในความรู้ทักษะและสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรมเสมอภาคและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>
<p>๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๔ ดำเนินการพิจารณาความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตั้งแต่กำกับ ติดตาม และค่าประเมินผลการปฏิบัติ จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการในความรู้ทักษะและสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรมเสมอภาคและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>

<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</p>	<p>๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความชอบ การไปปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน</p> <p>๓.๖ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๔.๑ แจกแจงให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ</p> <p>๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต</p>	<p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการ</p> <p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ (๕ ส.)</p> <p>- จัดให้มีอุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น ถังดับเพลิง และชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น ยารักษาโรค</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด</p> <p>- จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด</p>
		<p>- มีการดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต</p>

ปัญหาและอุปสรรคด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. ปัญหาและอุปสรรคด้านการพัฒนาบุคลากร

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด มีการพัฒนาบุคลากรยังไม่เป็นระบบ ไม่ทั่วถึง และการพัฒนาที่ยังไม่มีเป้าหมายที่ชัดเจน ขาดการติดตาม ประเมินผลในภาพรวมของส่วนราชการนั้น

๑.๒ การกำหนดเนื้อหาวิชา และวิธีการพัฒนาไม่ตรงกับตำแหน่งและหน้าที่ที่รับผิดชอบ ทำให้การพัฒนาไม่เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติ

๑.๓ บุคลากรในหน่วยงานไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม

๒. ปัญหาและอุปสรรคด้านคุณภาพชีวิตในการทำงาน

๒.๑ ปัญหาการแบ่งพรรคแบ่งพวกในที่ทำงาน ขาดความรักใคร่สามัคคี มีทัศนคติในเชิงลบกับองค์กร

๒.๒ องค์กรมีการวางแผนงานการทำงานที่ซับซ้อน ทำให้เกิดความไม่เป็นระบบ ซึ่งปัญหาดังกล่าวทำให้บุคลากรบางส่วนเกิดการต่อต้านการทำงาน ไม่มีความสุขในการทำงาน ไม่มีความผูกพันที่ดีต่อองค์กร