



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลสะนอ
อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลสะโน อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. ด้านอัตรากำลัง	- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓	
๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือก	- จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	- ดำเนินการขอให้ กสอ.ดำเนินการสอบแข่งขันในตำแหน่ง ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ๓. ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก	
	- ประชาสัมพันธ์รับโอน ย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง	- รับโอน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๑ อัตรา	
	- ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (ประเภทภารกิจ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา	- ผลการสรรหาและเลือกสรร ปรากฏว่ามีผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรผ่านเกณฑ์ จำนวน ๒ ราย และผู้ที่ได้ลำดับที่ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสะโน ได้ทำสัญญาจ้าง เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว	
	- คัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (สายบริหาร)	- ดำเนินการรายงานผ่าน ก.อบต.จังหวัด เพื่อย้ายให้ ก.อบต.ดำเนินการสรรหาต่อไป	
๓. ด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ	- ประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- ผู้บังคับบัญชามีการประเมินบุคลากรตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม การเลื่อนระดับ เลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน การต่อสัญญาจ้าง	
	- จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการในความรู้ ทักษะ สมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	

๔. ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานให้เป็นไปตามแผน	
	- การกำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน ความก้าวหน้าในแผนอัตรากำลัง	
	- จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้	- พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้เข้ารับการฝึกอบรมในสายงานที่ปฏิบัติทุกคน	
	- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ	
	- ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมถึงควบคุม กำกับ ติดตาม ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามคำสั่ง อบต.เสนอ	
๕. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน	- จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน	
๖. ด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร	- พิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น	- ดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง	
	- จัดทำประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ	
	- ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓	- มีการดำเนินการตามแผนโดยสรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันทุจริต	

๗. ด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ	- กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เรียนรู้ และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปฏิบัติงาน	- ส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ไปอบรมการใช้ระบบต่างๆ ในการปฏิบัติงานตามสายงาน - ส่งเสริมในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ผ่านระบบ Line และ Facebook - ส่งเสริมพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่เรียนรู้ด้วยตัวเองในระบบ E-learning - ดำเนินการบันทึกข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงข้อมูล ในระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	
๘. ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัย ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	