

รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 รอบ ๖ เดือน (ต.ค.๒๕๖๕ – มี.ค.๒๕๖๖)
 องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
๑. ด้านบริหารอัตรากำลัง	๑.๑ มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อการกิจองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ ที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา รวมถึงการควบคุมงบประมาณด้านบุคลากร	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑	-
	๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อทดแทนต่ออัตรากำลังที่สูญเสียไป โดยใช้วิธีการต่าง ๆ อาทิ การขอให้ กสศ. สอบแข่งขัน การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การรับโอน คัดเลือกรับโอน การรายงานตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง การรับสมัครสรรหาบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เป็นต้น	การสรรหาบุคคลเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ ดังนี้ - ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา แทนตำแหน่งที่ว่าง - ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	-
	๑.๓ การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาทิ เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ในเรื่อง การรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เป็นต้น	- ดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ทางเว็บไซต์ อบต. - ดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารท้องถิ่นทางเว็บไซต์ อบต.	-

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
	๑.๔ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และการแต่งตั้งพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล โรงเข้ และการให้อิโณพนักงานส่วนตำบล	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง และคำสั่งจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ดำเนินการจัดทำคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการจัดทำประกาศพันทดลองปฏิบัติราชการแก่พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ 	-
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ มีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคคลในแต่ละตำแหน่ง	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	-
	๒.๒ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยการ จัดพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง หรือตามวิธีการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกระดับตามสายงานอย่างต่อเนื่องโดยส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๑๐ ราย 	๑๑๒,๕๗๑
	๒.๓ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน เพื่อพัฒนาศักยภาพและแก้ไขจุดบกพร่องในการปฏิบัติงาน	<p>ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>(เริ่มดำเนินการในเดือน เม.ย.)</p>	-

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๓.๑ ปรับปรุงหรือแก้ไขข้อมูลระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับคำสั่งรับโอนในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพิ่มข้อมูลพนักงานจ้างตามภารกิจที่ทำสัญญาจ้างใหม่ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และเพิ่มข้อมูลการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๐ ราย	-
	๓.๒ ปรับปรุงข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูลโปรแกรมทะเบียนระบบบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	มีการปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรมทะเบียนระบบบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน โดยเพิ่มข้อมูลของพนักงานส่วนตำบลที่รับโอนในวันที่ ๑ ธ.ค.๒๕๖๕	-
๔. ด้านสวัสดิการ	๔.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง และการประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น	ยังไม่ได้ดำเนินการ (เริ่มดำเนินการเดือน เม.ย.)	-
	๔.๒ สวัสดิการอื่น ๆ อาทิ ค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล	- ดำเนินการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตรให้กับผู้มีสิทธิจำนวน ๕ ราย	๖๓,๘๕๐
	๔.๓ อาจจัดให้มีการยื่นเสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ	- องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ไม่ได้ดำเนินการยื่นขอเสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
	๔.๔ การจัดสภาวะแวดล้อมในการทำงานให้น่าอยู่ มีความปลอดภัย และมีอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. ประจำเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – มี.ค. ๒๕๖๖	-
	๔.๕ กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน	- กิจกรรมอวยพรวันเกิดให้กับพนักงาน - กิจกรรมการออกกำลังกายโดยเต้นแอโรบิคทุกวันพุธ	-
๕. ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๕.๑ ให้มีคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าแก่บุคคลในสังกัดได้รับทราบ และศึกษา	มีการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในแต่ละสายงาน	-
	๕.๒ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งของพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการเลื่อนเพื่อให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น	ไม่มีพนักงานส่วนตำบลขอเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือเลื่อนเพื่อให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น	-
	๕.๓ การสอบเปลี่ยนสายงาน การสอบแข่งขันเพื่อดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร	ไม่มีการดำเนินการ	-
๖. ด้านการรักษาวินัย	๖.๑ ให้องค์กรมีประมวลจริยธรรม ประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ นโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดี และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการรักษาคุณธรรม วินัยและจรรยาบรรณใช้ในหน่วยงาน และให้บุคลากรถือปฏิบัติ	- มีการดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ - มีการประกาศประมวลจริยธรรมพร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	๕๐๐

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
	๖.๒ บุคลากรในสังกัด มีวินัยรักษาวินัยตาม ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัย และ การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรในสังกัดไม่มีเรื่องการสอบสวนทางวินัย	-