

การดำเนินการตามนโยบาย
หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment) ๑.๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ๑.๒ การสรรหาข้าราชการตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง และสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการ ย้าย การโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด ๑.๓. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการ ตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ๑.๔. การดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และ ดำเนินการตามระเบียบ และประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมากำหนด	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และได้ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้าง องค์กร ระบบงานและกรอบ อัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการ ปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสระ ตะเคียน (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ๒. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ ราย ๑. นางสาวอ้อยทิพย์ เที่ยงเหี้ย ตำแหน่งนักวิชาการ สุขาภิบาลปฏิบัติการ บรรจุ ในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒. นางสาวอารยา ทองทรง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน บรรจุ ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ไม่ได้ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
๒. ด้านการพัฒนา (Development) ๒.๑. จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความ ต้องการในการ พัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน ๑.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบใน การพัฒนาของบุคลากรใน แต่ละตำแหน่ง ๑.๓. นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงาน ๑.๔. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่ สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ให้เป็นมืออาชีพ ๒.๕. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสรณนะที่ คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด ๒.๖. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและ ภารกิจของ อบต. ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ ๒.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักปลัด อบต. ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ กอง คลัง เข้าอบรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้าน บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ๒.๒ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำ หนักปลัด อบต. เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และหมุดหมาย แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) มาเชื่อมโยงเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)” รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน โคราช อำเภอเมือง นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ๕,๐๒๔.-บาท ๕,๐๒๔.-บาท ๖,๖๖๘.-บาท	

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
๒. ด้านการพัฒนา (Development) ๓. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน) ๔. อบต.ได้มีการดำเนินการจัดให้มีเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน Facebook และ Line ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับป ราชสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์คู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียน การบริการออนไลน์ในการให้บริการประชาชน ๕. อบต.ได้มีแอปพลิเคชัน Line ในกลุ่มของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียน ระเบียบหนังสือสั่งการให้ทราบ เพื่อถือปฏิบัติรวมถึงการ รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๖. กรอกข้อมูลระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ เป็นปัจจุบัน และรับรองข้อมูลทุกต้นเดือนของทุกเดือน	๓. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน) ๔. อบต.ได้มีการดำเนินการจัดให้มีเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน Facebook และ Line ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับป ราชสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์คู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียน การบริการออนไลน์ในการให้บริการประชาชน ๕. อบต.ได้มีแอปพลิเคชัน Line ในกลุ่มของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียน ระเบียบหนังสือสั่งการให้ทราบ เพื่อถือปฏิบัติรวมถึงการ รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๖. กรอกข้อมูลระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ เป็นปัจจุบัน และรับรองข้อมูลทุกต้นเดือนของทุกเดือน	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ค่าเว็บไซต์ ๘,๐๐๐.-บาท/ปี ค่าอินเทอร์เน็ต ๓,๖๓๘.-บาท/เดือน	
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention) ๓.๑ กำหนดให้มีกิจกรรม/โครงการ ยกย่องชมเชยพนักงาน ดีเด่นของหน่วยงาน ๓.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ แจ้ง เวียนให้ทุกคนทราบ ๓.๓ ดำเนินการให้ได้รับสวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบ กำหนด	๑. ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่ได้รับ การประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในรอบการ ประเมิน ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖ ๒. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ของ องค์กร ๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) (รายละเอียดตามคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าใน อาชีพ)	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ไม่ได้ใช้งบประมาณ ไม่ได้ใช้งบประมาณ	

ประเด็นนโยบาย	ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention) ๓.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน พร้อมทั้งการให้ความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำการเลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้งหรืออคติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รับดำเนินการด้วยความยุติธรรม	๔.ส่งเสริมปัจจัยในท้องทำงานให้น่าอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ให้เหมาะสม อุปกรณ์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและครบถ้วน แสงสว่างเพียงพอ สถานที่ทำงานมีความสะอาด เรียบร้อย	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization) ๔.๑ ให้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนดเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล หากมีการกระทำผิดให้ดำเนินการตามระเบียบวินัย หลักเกณฑ์ ๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ยึดหลักความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัด นครราชสีมา ทั้งนี้ ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้ง	๑.มีการจัดทำคำสั่งรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน การแบ่งงานและมอบหมายงานอย่างชัดเจนเพื่อเป็นการลดขั้นตอน และเพื่อความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการทำงาน ๒.แจ้งเวียนคำสั่ง ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓.จัดหรือส่งอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ๔.รวบรวมความรู้เป็นหมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูล สร้างคลังความรู้ระเบียบ ข้อกฎหมายผ่านระบบเครือข่าย ๕.ปรับปรุงฐานข้อมูลความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๖.บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ อบต. ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๗.เสริมสร้างกิจกรรมในการทำงานร่วมการ ประชุม ปรึกษาหารือข้อราชการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ไม่ได้ใช้งบประมาณ ๑๖,๗๑๖.-บาท ไม่ได้ใช้งบประมาณ ไม่ได้ใช้งบประมาณ ๘,๐๐๐.-บาท/ปี ไม่ได้ใช้งบประมาณ	

