

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จำนวน ๑ ครั้ง ได้แก่ (๑) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล มະນังยง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔	ระยะเวลาดำเนินการมีจำกัด ทำให้ขาดการทบทวนแผนให้มีประสิทธิภาพ	อยากให้จังหวัดมีการชักจูงการปรับแผนให้มีความละเอียดมากขึ้น
๒.นโยบายการสรรหาบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑.บรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้ ๑.๑ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน เมื่อวันที่ ๓ พ.ค. ๖๕ ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกัน ฯ เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๕ ๑.๓ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เมื่อวันที่ ๑ ก.ค. ๖๕ ๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เมื่อวันที่ ๑ ก.ค. ๖๕ ๒. ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ราย ได้แก่ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เมื่อวันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๕ ๓. ดำเนินการให้โอนย้ายพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๕	ตำแหน่งว่างที่ร้องขอเป็นตำแหน่งว่างที่มีผู้สอบผ่านน้อย จึงขึ้นบัญชีน้อยทำให้บัญชีหมดไม่ สามารถบรรจุแต่งตั้งได้	อยากให้กรมฯ มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งว่างให้มากขึ้นกว่าเดิม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓.นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓.๑ ดำเนินการประเมินข้าราชการสวนทองถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแห่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	<p>- องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังยง มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมในรูปแบบคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนเริ่มรอบการประเมินทุกครั้ง และภายหลังการประเมินได้ประกาศยกย่องผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๑) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังยง เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๒) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังยง เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๓) คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๔) คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค	-

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	๓.๒ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และ เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน เดือนละครั้ง	ขาดความเข้าใจของ ผู้ปฏิบัติงาน	ควรประชุมชี้แจง ผู้ปฏิบัติงานได้ เข้าใจ
	๓.๓ พิจารณาความดีความชอบตามผล การปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้	การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานให้เป็นไป ตามแบบประเมินการปฏิบัติราชการผ่าน กระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	ผู้ที่ได้รับการประเมิน ดีเด่นมากกว่าจำนวน โควต้าที่ได้รับในแต่ละ รอบ	สำหรับคนที่รับ การประเมินผล การปฏิบัติราชการ ดีเด่นควรได้รับ การพิจารณา ขั้นพิเศษนอก เหนือจากขั้นปกติ
๔.นโยบายการส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัย	ประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล มะนังยง ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น	- มีการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของ บุคลากรในหน่วยงานตามกรอบประมวล จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน องค์การ บริหารส่วนตำบลมะนังยง โดยมีกิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมฯ ดังนี้ ๑) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ เพื่อลด ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ขาดการ ปฏิบัติอย่างจริงจัง	เจ้าหน้าที่ควร ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		๒) แจ้างประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการและสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้บุคลากรทราบและยึดถือปฏิบัติ		
๕.นโยบายการสรรหาคนดีคนเก่ง	การยกย่อง เชิดชูบุคลากรผู้มีการปฏิบัติราชการที่มีผลงานดีเด่น	มีการดำเนินการประกาศยกย่องข้าราชการที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดีเด่นเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการต่อไป โดยได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ราย	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค	ควรจัดให้มีทุกปี เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน
๖.นโยบายการพัฒนาบุคลากร	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	๑.มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๒.จัดส่งบุคลากร	จัดทำแผนต้องมีการครอบคลุมภารกิจงานในหน่วยงาน	ต้องมีการสำรวจข้อมูลก่อนเริ่มจัดทำแผนฯ
๗.นโยบายการสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ	๗.๑จัดทำแผนคู่มือเส้นทางความก้าวหน้า	๑.มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าของสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรทราบ ๒. มีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๒ ราย	ไม่พบอุปสรรค	อยากให้มติดิตตามความก้าวหน้าในสายงาน
	๗.๒ ดำเนินการบันทึก แกไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แลวเสร็จที่กำหนดไว้ ได้ดำเนินการคีย์ข้อมูลในระบบ ร้อยละ ๙๐	ระบบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย	ควรนำข้อมูลที่บันทึกลงในระบบมาใช้อย่างสมบูรณ์ และยกเลิกการเขียนลงใน กพ. ๗ ด้วยมือ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๘.นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>๘.๑ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p> <p>๘.๒ มีกล่องวงจรปิดภายในสำนักงานและภายนอกสำนักงาน</p> <p>๘.๓ มีถังดับเพลิงติดตั้งภายในสำนักงาน</p> <p>๘.๔ จัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่</p>	<p>-จัดกิจกรรม ๕ ส เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>-จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ (จิตอาสา)</p> <p>-มีการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่</p> <p>- ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว</p>	<p>ขาดความร่วมมือของเจ้าหน้าที่บางคน</p>	<p>จัดประชุมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่มากกว่านี้</p>