



แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ อำเภอเขาสงุฒิ จังหวัดตราด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๕
๑. ด้านการสรรหา	<p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรออัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ</p> <p>๑.๒ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่าง ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตรากำลังทั้งหมด</p>	<p>ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p> <p>ดำเนินการร้องขอให้ กสอ.จัดสอบแข่งขันในตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร สายงานทั่วไป ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงาน ผู้ปฏิบัติ จำนวน ๕ อัตรา</p>
	<p>๑.๓ การปรับปรุงและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการหรือ ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงาน ผู้ปฏิบัติ จำนวน ๕ อัตรา</p>
	<p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้ การดำเนินงานการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี สอดคล้องตาม ภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>
	<p>๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง</p>	<p>- ไม่มีการดำเนินการ</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๕
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	มีแผนบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖
	๒.๒ กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร
	๒.๓ สร้างความรู้เฉพาะด้านตามสายงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมความรู้ด้านตำแหน่ง หน้าที่
	๒.๔ การดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในด้านความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	จัดทำแบบประเมินรอบ เมษายน และตุลาคม
	๒.๕ การดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจพร้อมเสนอผู้บริหาร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๕
<p>๓. ด้านการอ้าง รักรษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ประชามัชฌิมพื้นที่และแผนแม่บทเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ</p>	<p>ทำบันทึกข้อความแบบสรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม</p>
	<p>๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติเป็นปัจจุบัน</p>
	<p>๓.๓ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม มีความเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>ทำบันทึกข้อตกลงการประเมิน และแจ้งผลการประเมินตามผลงาน</p>
	<p>๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรม มีความเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>ดูจากผลประเมินของหัวหน้าส่วนราชการ และผลงานจริง</p>
	<p>๓.๕ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>มีการจัดอุปกรณ์ขึ้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน จัดให้มียาและเวชภัณฑ์สำหรับบริการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๕
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</p>	<p>๔.๑. เน้นให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด รับผิดชอบต่อสังคมของข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด</p>	<p>จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานจ้าง พร้อมบันทึกข้อความแจ้ง</p>
	<p>๔.๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงาน</p>