

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

กระบวนการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) โดยการประชุมพิจารณาโครงสร้างส่วนราชการใหม่ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (๒ ฉบับที่)พ.ศ.๒๕๖๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ และนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดเพื่อพิจารณา โดยองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. กำหนดส่วนราชการหลักเพิ่มได้แก่หน่วยตรวจสอบภายใน มีฐานะต่ำกว่ากองในโครงสร้างส่วนราชการใหม่และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ขึ้นตรงต่อปลัดอบต. ๒.กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในระดับปค/ชก และไม่ต้องประเมินตัวชี้วัดหรือค่างาน ๓.เปลี่ยนชื่องาน ให้สอดคล้องกับบัญชีตามโครงสร้างส่วนราชการ ๔.จัดคนลงสู่ตำแหน่งให้ตรงตามโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ - ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)	-
	๑.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) โดยการประชุมพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง แม่ครัว สังกัด สำนักปลัด เพิ่มขึ้น จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด เพิ่มขึ้น จำนวน ๓ อัตรา - ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)	-
	๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้าง ที่กำหนดเพิ่มตามแผนอัตรากำลัง ๓ปี	- ยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา เนื่องจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล หมดวาระ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	-
	๑.๔ รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเนื่องจากกรณีเกษียณอายุราชการ	- ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-

กระบวนการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ สำรวจความต้องการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่งสายงาน	- ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้ ความสามารถของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่งสายงาน เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	-
	๒.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยการส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ ความสามารถ ตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งสายงาน และรายงานผลการฝึกอบรม ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมทั้งถ่ายทอดองค์ความรู้ให้เพื่อนร่วมงาน ต่อไป	-
	๒.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบการประเมิน	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตามเกณฑ์ตัวชี้วัด เพื่อนำข้อมูลผลการประเมิน มาเปรียบเทียบตามเกณฑ์คะแนน (รอบการประเมิน คือ ระหว่าง ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. และ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. ของทุกปี)	-
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้และ แรงจูงใจ	๓.๑ กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งสายงาน	- ดำเนินการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่ง สายงานและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ	-
	๓.๒ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนให้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	- ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนให้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (รอบ ๑ เม.ย.๖๔ และ ๑ ต.ค. ๖๔) ตามเกณฑ์คะแนนตัวชี้วัด	-
	๓.๓ บันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน ในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	- ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	-

กระบวนการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
	๓.๔ ประกาศเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างผู้มี คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน ดีเด่นประจำปี ๒๕๖๔	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและ ให้บริการประชาชนดีเด่นประจำปี ๒๕๖๔ พร้อมจัดทำประกาศ เพื่อเชิดชูเกียรติ	-
	๓.๕ จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	- ดำเนินกิจกรรม ๕ ส ทำความสะอาด จัดระเบียบวัสดุ-อุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งปลูกต้นไม้-ตัดแต่งกิ่งไม้ บริเวณโดยรอบสำนักงาน เพื่อสร้างความร่มรื่นเป็นระเบียบและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	-
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ วินัยข้าราชการ	๔.๑ ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประกาศประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ - จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พร้อมทั้งแจ้ง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตาม หัวข้อ มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการ จรรยาวิชาชีพขององค์กร จรรยาวิชาชีพ กลไกการบังคับใช้ประมวล จริยธรรม ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและขั้นตอนการลงโทษ	-
	๔.๒ ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสปราศจากการทุจริต	- ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสปราศจาก การทุจริต พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานและ ประชาชนทั่วไปทราบ ตามนโยบายในแต่ละด้าน คือ ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิด ความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร คุณธรรมการทำงานในหน่วยงานและด้าน การสื่อสารภายในหน่วยงาน	-

กระบวนกร	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
	๔.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - จัดทำประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ตามยุทธศาสตร์มาตรการ แนวทาง โครงการและกิจกรรม	-



(นางสาวอโณทัย ควระประกอบกิจ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔