แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๓
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ	จัดทำร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่าง ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตรากำลังทั้งหมด	ดำเนินการร้องขอให้ กสถ.จัดสอบแข่งขันในตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร สายงานทั่วไป และสายงานการสอบ ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๓ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒
	๑.๓ การรับบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการหรือ ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ ว่าง โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร จำนวน ๓ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๔สิงหาคม ๒๕๖๒
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถและเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและ เลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๓
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	มีแผนบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๓ และดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	ดำเนินการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละ ตำแหน่ง ตามสายงาน
	๒.๓ สร้างความรู้เฉพาะด้านตามสายงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ส่งพัฒนาบุคลากรเข้ารับการอบรมความรู้ด้านตำแหน่ง หน้าที่
	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในด้านความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะ	จัดทำประเมินรอบเมษายน และรอบตุลาคม
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจพร้อมเสนอผู้บริหาร
๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละตำแหน่ง	ทำบันทึกข้อความแจ้งแต่ละกอง
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน	ปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติเป็น ปัจจุบัน
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่ เป็นธรรม มีความเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ทำบันทึกข้อตกลงการประเมิน และแจ้งผลการประเมิน ตามผลงาน
	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรม มีความเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ดูจากผลการประเมินของหัวหน้าส่วนราชการ และผลงานจริง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๓
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ ราชการประจำปี โดยดำเนินการพิจารณาเบิกจ่ายเงินประโยชน์ ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การ บริหารส่วนตำบล และยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการ ปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	
	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	ดำเนินการก่อสร้างห้องน้ำ
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ	๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ รับทราบถึงประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้ง ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ	จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พร้อมบันทึกข้อความ แจ้งแต่ละ
	ส่วน ๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงาน
	๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	จัดทำแผนการเสริมสร้างวินัยพร้อมจัดทำประกาศฯ
	๔.๔ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่าง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางตาม ระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ติดตามและประเมินผลรายงานผู้บังคับบัญชา