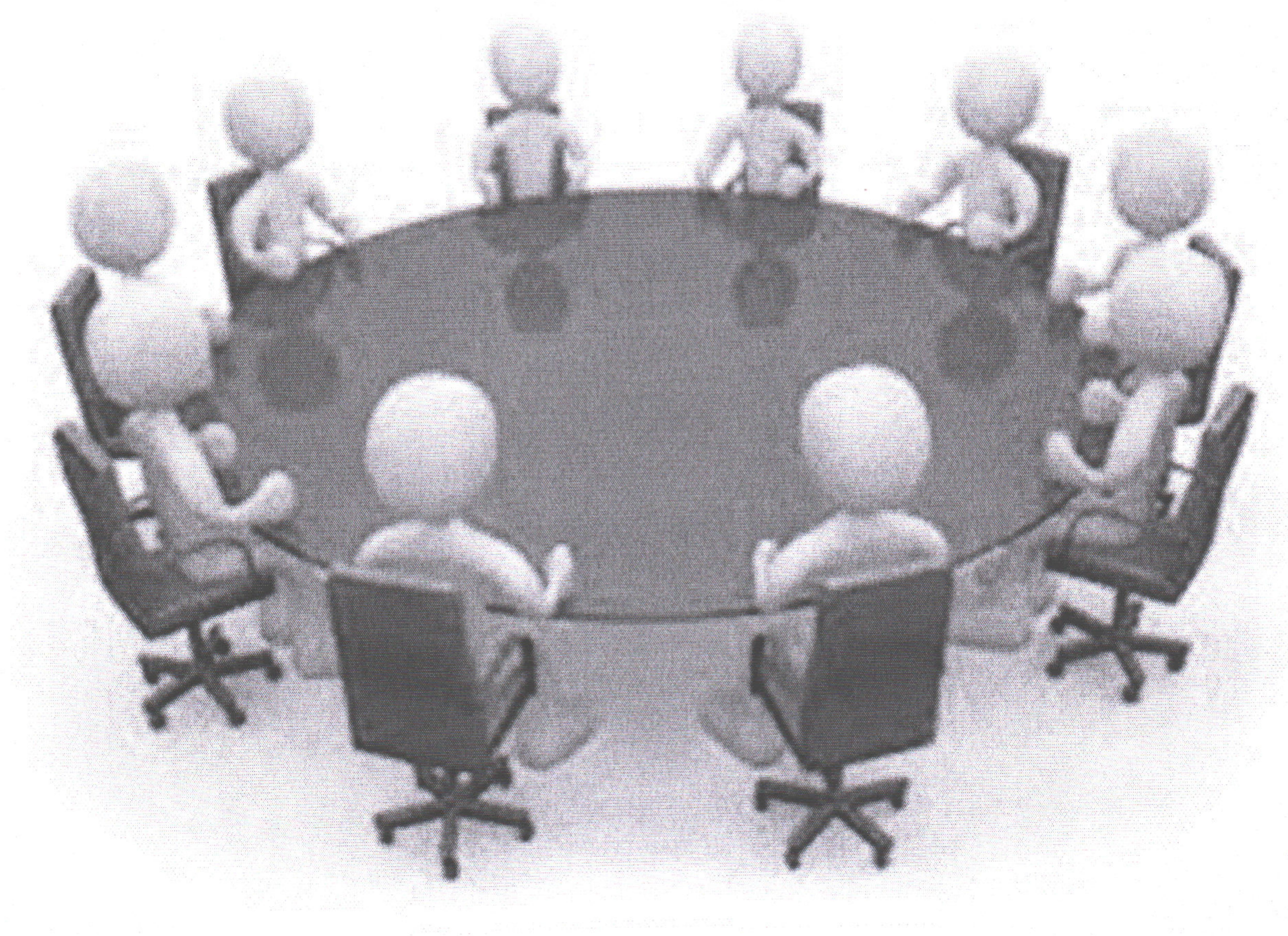




การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง
อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ได้ตระหนักถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และมีคุณค่าในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยได้ดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานที่เหมาะสม ครบถ้วนตามภารกิจงาน มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนด จำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวนตำแหน่ง เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานตำบลจังหวัดชัยภูมิ เช่น การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การขอเพิ่มอัตรากำลัง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และเพื่อเป็นการวางแผนพัฒนาบุคลากรครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน

๒. ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ได้ดำเนินการประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล คำสั่ง อบต. ตะโกทอง ที่ ๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ตามกรอบอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ : ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อการจัดการศึกษา

บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ คำสั่ง อบต.ตะโกทอง ที่ ๔๒๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ : เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การสุศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขาภิบาล และการควบคุมโรค เป็นต้น เพื่อเสนอแนะนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผลกำหนดระบบและวิธีการดำเนินนิเทศ นิเทศควบคุมติดตามผลและประเมินผลงานด้านสาธารณสุข การสอนและอบรมด้านสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ได้ประกาศการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดี ความชอบประจำปี โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทองมาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง มาสายเกิน ๒๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการหรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือนผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๓.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงานความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๓.๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต.กำหนด ได้แก่

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๓.๗ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตะโกทอง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุงโดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม

๓.๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓.๙ การประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป

โดยมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (รอบตุลาคม ๒๕๖๕) มีพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นไปตาม

หลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้รับการประกาศยกย่องชมเชย ให้เป็นบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น จำนวน ๒ ราย

๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทอง ได้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ๔.๑ การจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา แลพระมหากษัตริย์
- ๔.๒ การเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๔.๓ การเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ๔.๔ การไม่ประพฤติดนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
- ๔.๕ การปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน
- ๔.๖ การแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว
- ๔.๗ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัยดี
- ๔.๘ การรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่
- ๔.๙ การเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน
- ๔.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- ๔.๑๑ การทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี

๕. ด้านการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกทองได้ส่งบุคลากรไปอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและองค์กรตามหลักสูตร ดังนี้

๑. การปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงานทางการเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอซิตีปารีส อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์
๒. โครงการอบรม อบรมให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย แบบเจาะลึกทุกขั้นตอนเตรียมความพร้อมกับแนวทางและความเปลี่ยนแปลงในการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมแคนทารีโคราช อ.เมือง จ.นครราชสีมา
๓. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติงานอย่างไรให้ถูกต้องในด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ การตรวจสอบข้อบกพร่องของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการบันทึกบัญชี ประจำปี ๒๕๖๖ ด้วยโปรแกรม Excel Auto รุ่นที่ ๒ จ.นครราชสีมา
๔. อบรมหลักสูตรโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามหลักสูตรเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการจดบันทึกรายงานการประชุม ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖
๕. อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ e-GP ระยะที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ

(ลงชื่อ)



(นางสาวราตรี รัตติจันทา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ