



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหล
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหล เรื่อง นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเหล มีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัดในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง
๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก
๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ
๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน
๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร
๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อให้นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปตามที่ได้ประกาศไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลเหล จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมกับข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุชาติ พูลพิพัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอปะงัง จังหวัดพังงา

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบลเหล ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบัน
๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการวางแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นๆ ซึ่งผลการดำเนินงานยังไม่มีผู้ใดแจ้งความประสงค์ขอโอน(ย้าย) มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง - ดำเนินการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยให้ ก.อบต. สรรหา ซึ่งผลการดำเนินงานยังไม่มีผู้ใดมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง - ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งผลการดำเนินงานสรรหาพนักงานจ้างสำเร็จลุล่วงด้วยดี
๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน - จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งของการลา หรือการมาทำงานสายเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบลและการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ทุกครั้งปี - จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างในสังกัด ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยมีความเที่ยงธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ และเพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้วย - หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพขององค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร</p> <p>- ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหรือบริหารงานที่ได้รับมอบหมายต่อไป</p>
๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน	<p>- ดำเนินการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่มีรัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ</p>	<p>- เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเทล มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างน้อย ทำให้แต่ละคนต้องทำงานที่ได้รับมอบหมายมากกว่า ๒ หน้าที่ ส่งผลให้ต้องทำงานล่วงเวลาในบางช่วงเวลา โดยเฉพาะกะกะงคังไม่มีพนักงานส่วนตำบลภายในกอง ส่งผลให้ในช่วงเวลาปีงบประมาณทางการเงินต้องทำงานล่วงเวลายาวนานเป็นเดือน</p>
๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้บังคับบัญชา	<p>- จัดทำแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล</p> <p>- จัดทำแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>- จัดทำมาตรการสร้างขวัญกำลังใจและมาตรการดำเนินการทางวินัย</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลเทล อำเภอกะบง จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้พนักงานในสังกัดรับทราบ</p> <p>- ดำเนินการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง แผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้พนักงานในสังกัดรับทราบ</p> <p>- ดำเนินการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง จัดทำมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจและมาตรการดำเนินการทางวินัย เพื่อให้พนักงานในสังกัดรับทราบ</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>- ส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นผ่านระบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ</p>	<p>- ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงานอยู่ตลอดเวลา</p>
๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อำนวยความสะดวกในการทำงาน	<p>- จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้พนักงานในสังกัดรับทราบ</p>