



รายงานผลการดำเนินการ ตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเพี้ย
อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

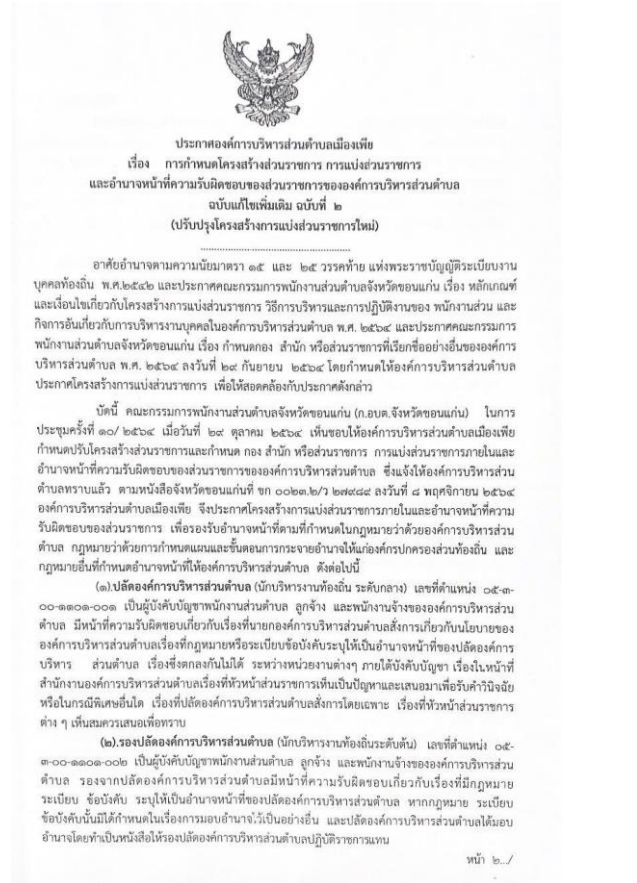
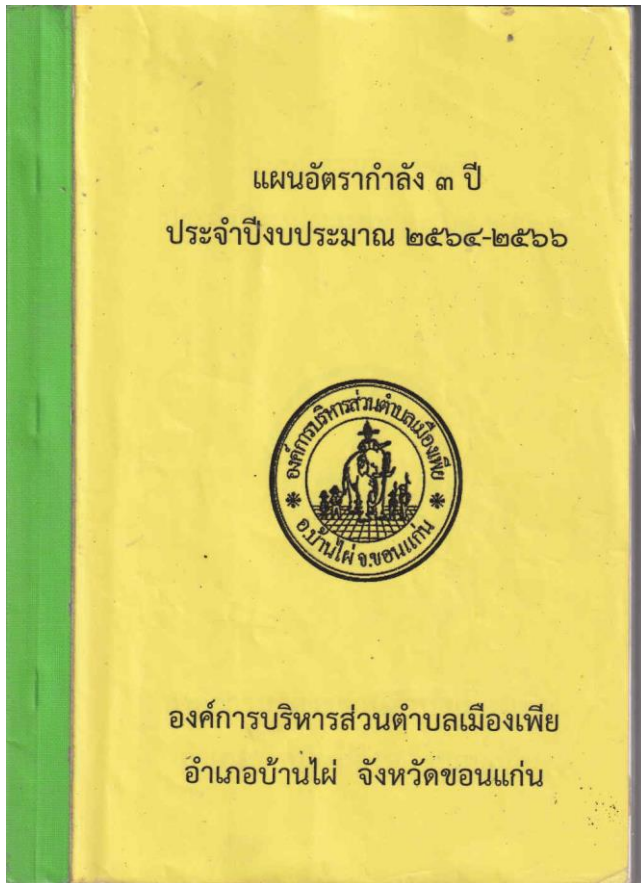
www.muangpere.go.th/โทร.๐๔๓-๐๐๙๘๗๗

ตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเพีย ประจำปี ๒๕๖๕ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ผลการดำเนินงานตามนโยบาย

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเพีย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตามมติ ก.อบต. จ.ขอนแก่น การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณคนต้องเหมาะสมกับปริมาณงาน โดย จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยได้รับความ เห็นชอบ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ประกาศฯ จัด บุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง (รายละเอียด ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) และประกาศแก้ไขแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามมติ ก.อบต. จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔



๒. นโยบายด้านการบรรจุ และแต่งตั้ง

๒.๑ การย้าย การโอน การให้โอนพนักงานส่วนตำบล และการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภทอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล การเกษียณอายุราชการ ต้องได้รับพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ซึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเพีย มีลูกจ้างประจำ เกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒.๒ การสรรหาตำแหน่งบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่น กำหนด ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงาน ส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ.๒๕๖๐ และ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเพีย ได้ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ และตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน



๒.๓ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่ง ต่าง ๆ จะ ยึดความรู้ ความสามารถ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล จังหวัดขอนแก่นกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเพีย รายงาน ก.อบต.ขอนแก่น เพื่อเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๓. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเพีย นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามที่กำหนด โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) จากเป้าหมายขององค์กร ลงสู่ระดับหน่วยงาน และบุคคล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาบุคลากร การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อ นำ ข้อมูลไปใช้ในการตรวจสอบและบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้เกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพต่อไป โดยแบ่งการประเมิน

ตัวอย่างกิจกรรม ปฏิทินและขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอน/กิจกรรม
เริ่มรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๕) และ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕)
ขั้นตอนที่ ๑ : การเตรียมการประเมินผล ๑. อปท. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. เสนอนายก อปท. ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ๓. อปท. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดทราบโดยทั่วกัน
ขั้นตอนที่ ๒ : จัดทำคำรับรองรายบุคคล ๑. นายก อปท. และผู้บริหาร มอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายของ อปท. ให้แก่ ปลัด/รองปลัด อปท. และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของ อปท. ในรอบ การประเมิน ๒. ผู้ประเมินประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายขององค์กร และถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน สู่ระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน/ ชรก. แต่ละคน โดยพิจารณาถ่ายทอดจากบนลงล่าง ๓. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนดเป้าหมายระดับ ความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมที่คาดหวัง ๔. จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ขั้นตอนที่ ๓ : การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน
ขั้นตอนที่ ๔ : การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๑. ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด และ พฤติกรรมที่แสดงออกจากการปฏิบัติงาน ๒. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผล การ ประเมิน หากผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วน ท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน ๓. ผู้ประเมินเสนอผลคะแนนการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับตามผลการประเมินของสำนัก/กอง ๔. อปท. รวบรวม และจัดเรียงผลการประเมินของทุกสำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง การ ประเมินฯ

ขั้นตอน/กิจกรรม

ขั้นตอนที่ ๕ : การพิจารณากลับกรองและเห็นชอบการประเมิน

๑. อปท. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ
๒. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ ประชุมให้คำปรึกษาและพิจารณากลับกรองผลการประเมิน ในภาพรวม และรายบุคคลว่าการประเมินผลมีมาตรฐานความเป็นธรรมหรือไม่ และเสนอ ความเห็นต่อนายก อปท.
๓. นายก อปท. พิจารณาผลการประเมิน
๔. อปท. ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการ ยก ย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป
๕. จัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและสมรรถนะ สำหรับ แบบ ประเมินผลให้เก็บสำเนาไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้จัดเก็บต้นฉบับไว้ ในแฟ้มประวัติข้าราชการ

๑. ในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยจัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลักและจัดลำดับ ประกาศผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) ให้ทราบโดยทั่วกัน (ดังรายละเอียด)

๒. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับในระบบการประเมินสมรรถนะการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบใหม่เพื่อเผยแพร่ให้แก่บุคลากรได้ศึกษาแนวทางปฏิบัติต่อไป

๔. จัดทำปฏิทินและขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร พร้อมประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ให้ทราบโดยทั่วกัน

โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเพีย มีผู้ที่ได้รับผลการประเมิน “ดีเด่น” รอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๔. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

ได้มีการประกาศบังคับใช้ประมวลจริยธรรมในกลุ่มบุคลากร ทุกกลุ่ม ได้แก่ ข้าราชการการเมือง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท ให้ยึดถือและเป็น แนวทางในการปฏิบัติตน ประพฤติตน และรักษาระเบียบวินัย ให้มีความเหมาะสมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากร มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน มีการจัดทำ รายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ยึดถือปฏิบัติ

๔.๑ ประชุมบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเพีย รับทราบถึงประมวล จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลเมืองเพีย รวมทั้ง ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล โนนแดง ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การ บริหารส่วนตำบลเมืองเพีย เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเพีย ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเพีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดทำ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการนำนโยบาย NO Gift Policy ไปสู่การปฏิบัติ กำหนดมาตรการเพื่อจัดการเรื่อง ร้องเรียนร้อง ทุกข์ และการทุจริตประพฤติมิชอบที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริม หน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส การประชุมครั้งนี้หวังว่าจะเป็นการช่วยยกระดับปรับปรุงพัฒนาส่งเสริมให้พัฒนาปรับปรุงผลการประเมิน ITA ดียิ่งขึ้นให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสต่อไป

๔.๒. การมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางตาม ระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๕. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของ องค์การ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์การเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประสบ ผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สอดคล้องกับหลักสมรรถนะ (competency) อย่างชัดเจนและเพียงพอ (ดังรายละเอียด)

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตรงตามสายงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ดังรายละเอียด)

๓. มีการนิเทศงานสำหรับผู้บรรจุใหม่ (พนักงานจ้าง) /การอบรมสัมมนา เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการระเบียบวินัยแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งสถานที่เพื่อรวบรวมเผยแพร่องค์การแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ (KM) คลังข้อมูลความรู้และนำเทคโนโลยีมาใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้ บริหารงานบุคคลสมัยใหม่

๖. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่ง ไว้กับองค์กร โดยการเสริมสร้างความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะ ในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และ สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

๗. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดีคนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ มีขวัญและกำลังใจ พึงพอใจในการปฏิบัติงานและมีศักยภาพเพิ่มขึ้นผลประโยชน์มีค่าตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

องค์การบริหารส่วนเมืองเพี้ย จัดให้มีอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของ บุคลากร ได้แก่จัดหาทายาสามัญ ประจำบ้าน จัดสภาพแวดล้อม และบรรยากาศทั่วไปในที่ทำงาน จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสืบค้นปฏิบัติงาน จัดบริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวก เช่น น้ำดื่ม ห้องน้ำ ห้องครัว ห้องพักรับประทานอาหาร การพัฒนาทักษะและความสามารถจัดส่งฝึกอบรม เสริมสร้างคุณภาพชีวิต จัดมุม แหล่งเรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูง ขึ้นอยู่เสมอ

กิจกรรม ๕ ส.





กิจกรรมแข่งขันกีฬา



