



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.บ้านนา โทร. ๐-๗๗๕๑-๐๘๒๑

ที่ ขพ ๗๔๐๐๑ / - วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้มีประกาศเรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้ใช้เป็นหลักแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานบุคคลในองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

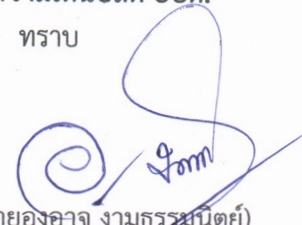

(นางสาวจรรยา ลิ้มปรัชดวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด


(นายจตุร ทิพย์อักษร)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.

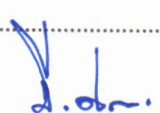
- ทราบ


(นายองอาจ งามธรรมนิตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ความเห็น /คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

☒ ทราบ.....


(นายธรรมบุญ ศรีนวล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา



รายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖

(รอบ ๖ เดือนแรก)

ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค.๖๕-๓๑ มี.ค. ๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้าและบุคลากรของท้องถิ่นให้เป็นผู้มีศักยภาพสูง จึงกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย โปร่งใส เป็นธรรม สามารถพัฒนาท้องถิ่นขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานไปสู่เป้าหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

ดำเนินการวางแผนกำลังคน การคิดวิเคราะห์อัตรากำลัง ให้มีความเหมาะสมกับภารกิจงานและไม่เป็นปัญหาภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล มีการสรรหาบุคลากรตามคุณลักษณะที่กำหนด เลือกสรรคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด รวมทั้งปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างอัตรากำลัง ตำแหน่งและระดับให้เหมาะสม เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน และควบคุมไม่ให้เกิดปัญหาคนล้นงาน

๑.๒ จัดทำและดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรให้ตรงตามคุณสมบัติมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มุ่งเน้นให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ และดำเนินการให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๓ การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ จะต้องยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จะได้รับและเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาจะต้องส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ไม่มีข้อร้องทุกข์ ร้องเรียน

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ ส่งเสริมการเรียนรู้เพิ่มความรู้เฉพาะด้านตามสายงาน ตามระบบ E-Learning เพื่อให้เกิดทักษะ สมรรถนะที่สูงขึ้นตามสายงาน

๓. ด้านการรักษาไว้

ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของแต่ละตำแหน่ง จัดทำฐานข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม เที่ยงธรรมเปิดเผยโปร่งใส รวมทั้งยกย่อง ชมเชยบุคลากรเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๒. ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๓. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด โปร่งใส เป็นธรรม ไม่มีข้อร้องเรียน
๔. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทุกประเภทเปิดโอกาสให้มีการร้องทุกข์ ร้องเรียนได้ หากมีข้อสงสัยในผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น การประเมินผลต้องมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบหลักฐาน เอกสารได้
๕. จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากรเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บุคลากร
๖. ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สะอาด ร่มรื่น น่าอยู่มีความปลอดภัย

๔. ด้านการใช้ประโยชน์

หน่วยงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จะต้องให้ความร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ มีการแจ้งข้อมูล ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากร รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๒. จัดให้มีการปฐมนิเทศ หรือส่งฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศเพื่อแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ
๓. ส่งเสริมให้มีการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทุกสายงาน พร้อมจัดทำคู่มือการเลื่อนระดับ
๔. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากร และมีช่องทางให้สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕. ด้านการเสริมสร้างธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรมและวินัย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาต้อง ส่งเสริมการรักษาวินัย รวมถึงเน้นย้ำผู้บังคับบัญชาประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตบริการสาธารณะ อำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างจริงจัง

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์คุณธรรม จริยธรรมให้บุคลากรได้ทราบและปฏิบัติตาม
๒. มีกลไกกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
๓. มีการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต
๔. จัดทำให้มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมการณ์การทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ
๕. จัดกิจกรรมหรือโครงการเพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รักษาจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรม จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕

มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธรรมบุญ ศรีนวล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ในรอบ ๖ เดือนแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน (ระหว่าง ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน				ปัญหา และ อุปสรรค	แนวทาง แก้ไข ปัญหา
				ตามแผน	เบิก จ่ายจริง	ตามแผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๑.นโยบายด้านการสรรหา											
๑	ทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	๑. โครงสร้างอัตรากำลังมีความเหมาะสม ไม่เกิดปัญหาคนล้นงาน ๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่กฎหมายกำหนด	๑.ปัจจุบัน อบต.บ้านนา มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๖ อัตรา มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าง ๒ อัตรา อยู่ระหว่างการประกาศรับโอน กรอบพนักงานจ้างทั้งสิ้น ๒๐ อัตรา ไม่มีอัตราว่าง -ดำเนินการทบทวนแผนอัตรากำลังโดยสรุปไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง แต่มีการมอบหมายงานให้กับบุคลากรบางตำแหน่งได้แก่ ตำแหน่งคนงาน มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถขยะ เนื่องจากหากรอบปรับปรุงกรอบต้องเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ ก.จังหวัด ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเพิ่มเวลานานทำให้ไม่ทันต่อการให้บริการประชาชน	ไม่มี	ไม่มี	/			/	การปรับปรุงกรอบอัตรากำลังต้องเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ ก.จังหวัด ซึ่งมีคณะกรรมการพิจารณา ๒ ชุด หากไม่มีการประชุมกรรมชั้นอนุฯ ก็ไม่สามารถนำเรื่องเข้า ก.จังหวัดได้ ทำให้การขอเปิดกรอบล่าช้า ไม่ทันต่อภารกิจ	มีการทบทวนแผนอัตรากำลัง สม่ำเสมอและเตรียมเอกสารความพร้อมในการเสนอเรื่องเข้า ก.จังหวัด

สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ในรอบ ๖ เดือนแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน (ระหว่าง ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน				ปัญหา และ อุปสรรค	แนวทาง แก้ไข ปัญหา
				ตามแผน	เบิก จ่ายจริง	ตามแผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๑. นโยบายด้านการสรรหา											
๑	ทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	๑. โครงสร้างอัตรากำลัง มีความเหมาะสม ไม่เกิด ปัญหาคนล้นงาน	-การเก็บภาระงาน ปริมาณงาน แต่ละตำแหน่งเพื่อเป็นฐาน ข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๗-๒๕๗๐) ในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖	ไม่มี	ไม่มี	/		/		บางตำแหน่งเก็บข้อมูล สถิติได้ยาก	ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และพยายาม ให้เน้นการมี ส่วนร่วม
		๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ตามที่กฎหมาย กำหนด	๓. การรายงานข้อมูลด้านภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ในปีที่ผ่านมาจ่ายจริง ปี ๒๕๖๕ อยู่ที่ ร้อยละ ๓๑.๓๗ ปี ๒๕๖๖ ประมาณการอยู่ที่ ร้อยละ ๒๙.๖๘	ไม่มี	ไม่มี	/				ไม่มีปัญหาและอุปสรรค	-
		๓. การสรรหา/แต่งตั้ง บุคลากรที่มีคุณภาพ	การทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ทั่วไป ในวันที่ ๑ ต.ค.๖๖ เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร กำหนด ตามผลการปฏิบัติงาน ที่ไม่ต่ำกว่าระดับดี จำนวน ๑๑ ราย	ไม่มี	ไม่มี	/			/	ไม่มีปัญหาและ อุปสรรค	-

สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ในรอบ ๖ เดือนแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน (ระหว่าง ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน				ปัญหา และ อุปสรรค	แนวทาง แก้ไข ปัญหา
				ตามแผน	เบิกจ่ายจริง	ตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร											
๒	วางแผนพัฒนาบุคลากร พัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการ ทำงาน และลดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติหน้าที่ ตลอด จนไม่มีการร้องทุกข์ หรือ การร้องเรียนในเรื่อง ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่	๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคคลรายปี ของบุคลากรครบทุกตำแหน่ง	ไม่มี	ไม่มี	/		/		ไม่มีปัญหาและอุปสรรค	-
			๒. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร เพิ่มพูนความรู้ในสายงาน ตามระบบ e-learning	ไม่มี	ไม่มี	/		/		ไม่มีปัญหาและอุปสรรค	-
			๓. มีบุคลากรเข้ารับการฝึก อบรมในเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติ ราชการ จำนวน ๖ ราย - งานบริหารงานคลัง ๔ ราย - งานบริหารทั่วไป ๒ ราย	แผนงาน บริหารทั่วไป ตั้งไว้ ๑๖๐,๐๐๐	แผนงาน บริหารทั่วไป เบิกจ่ายแล้ว ๔๔,๗๐๐	/	/	๑.มีข้อจำกัดด้านงบ งบประมาณไม่เพียงพอ ๒. บุคลากรบางตำแหน่ง ไม่มีความพร้อมและ ไม่ยอมเข้ารับการฝึก อบรม	๑. ควรตั้งงบ ประมาณเพื่อ การพัฒนาให้ เพียงพอ ๒. ส่งเสริมให้ พนักงานจ้าง เข้ารับการฝึก อบรม		

สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ในรอบ ๖ เดือนแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน (ระหว่าง ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน				ปัญหา และ อุปสรรค	แนวทาง แก้ไข ปัญหา
				ตามแผน	เบิก จ่ายจริง	ตามแผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๓. นโยบายด้านการรักษาไว้											
๓	การวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของทุกตำแหน่ง	จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในทุกสายงานจำนวน ๑๘ สายงาน	ไม่มี	ไม่มี	/			/	บุคลากรบางตำแหน่งขาดความกระตือรือร้นที่จะประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับ	ผู้บังคับบัญชาสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
		๒. จัดทำฐานข้อมูลในระบบศูนย์บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน	มีการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ (LHR) ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และกดยกร่องข้อมูลเสนอต่อ ก.จังหวัดภายในวันที่ ๑๐ ทุกเดือน	ไม่มี	ไม่มี	/		/		บางครั้งระบบก็มีข้อข้อง เข้าระบบไม่ได้	เสนอ/แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้กับ ก.จังหวัดรับทราบ
		๓. มีระบบประเมินการปฏิบัติราชการที่มีความเที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์การประเมินผลงาน	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนแรกระหว่างวันที่ ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ พร้อมเสนอข้อมูลเพื่อนำไปพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้กับบุคลากรทุกประเภทแล้วเสร็จ	ไม่มี	ไม่มี	/			/	บุคลากรที่เพิ่งบรรจุยังไม่มีความเข้าใจแบบประเมินผล	จัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเรื่องของการประเมินผล
		๔. การเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรแต่ละประเภทเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ เม.ย./๑๕ ต.ค.แต่ละวงรอบ	การเลื่อนเงินเดือนบุคลากรทุกประเภท ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสร็จในวันที่ ๑๒ เม.ย.๖๖	ไม่มี	ไม่มี	/			/	ไม่มี	-

สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ในรอบ ๖ เดือนแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน (ระหว่าง ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน				ปัญหา และ อุปสรรค	แนวทาง แก้ไข ปัญหา
				ตามแผน	เบิก จ่ายจริง	ตามแผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๓. นโยบายด้านการรักษาไว้											
		๕. มีกิจกรรมยกย่องและ ชมเชยบุคลากรเพื่อเป็น การสร้างขวัญและกำลังใจ	จัดกิจกรรมยกย่องบุคคลตัวอย่าง ผู้เป็นแบบอย่างด้านความซื่อสัตย์ นายจันทร์วรรณ หนูม่วง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน สังกัดกองช่าง	ไม่มี	ไม่มี	/			/	ไม่มี	-
		๗. การปรับปรุงสถานที่ ทำงานให้น่าอยู่ มีความ ปลอดภัย	-กิจกรรม ๕ ส. เริ่มจากโต๊ะ ทำงานของตัวเอง	ไม่มี	ไม่มี	/		/		ไม่มี	-
		๘. โครงการตรวจสอบสภาพ ประจำปีให้กับบุคลากร	-การตรวจสอบสภาพประจำปีให้ กับบุคลากร	ไม่มี	ไม่มี			/		ไม่มี	-

สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ในรอบ ๖ เดือนแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน (ระหว่าง ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน				ปัญหา และ อุปสรรค	แนวทาง แก้ไข ปัญหา
				ตามแผน	เบิก จ่ายจริง	ตามแผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๔. นโยบายด้านการใช้ประโยชน์											
๔	๑.หน่วยงานภายในให้ความร่วมมือ ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	๑. การมอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็น ธรรม และควบคุมกำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาเพื่อให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน	การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการทุกตำแหน่งตั้งแต่ต้น รอบประเมิน ซึ่งรอบประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เสร็จสิ้นแล้ว	ไม่มี	ไม่มี	/			/	การจัดทำข้อตกลง การปฏิบัติราชการยัง คงเป็นหัวข้อเดิมๆ ซึ่งผู้บังคับบัญชาไม่ได้ มอบหมายงานหรือ โครงการอย่างจริงจัง	ในรอบประเมินให้ผู้ บังคับบัญชา กำกับ ดูแล พูดคุยโดยตรง หากผู้ใต้บังคับ บัญชายังทำงาน ไม่ได้ตามเป้า
	๒. โครงการปฐมนิเทศพนักงาน	๒. การปฐมนิเทศให้แก่ บุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	จัดส่งบุคลากรให้เข้ารับการฝึก อบรมหลักสูตรการปฐมนิเทศ ข้าราชการบรรจุใหม่ จัดโดย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น น.ส.ณัฐฉิณันท์ เกิดเขาทะลุ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๗ ม.ค.๖๖	๑๕,๐๐๐	๑๔,๔๐๐	/			/	ไม่มี	-
			๓. จัดทำคู่มือการเลื่อนและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้นสำหรับสาย วิชาการและประเภททั่วไป	- จัดทำคู่มือแนวทางการเลื่อน ระดับ จำนวน ๓ เล่ม	ไม่มี	ไม่มี	/			/	ไม่มี

สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ในรอบ ๖ เดือนแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน (ระหว่าง ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)	งบประมาณ		ผลการดำเนินงาน				ปัญหา และ อุปสรรค	แนวทาง แก้ไข ปัญหา
				ตามแผน	เบิก จ่ายจริง	ตามแผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๕. นโยบายด้านการเสริมสร้างธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรมและวินัย											
๕	๑.การเสริมสร้างธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรมและวินัย ส่งเสริมการรักษาวินัย	๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ คุณธรรม จริยธรรม	- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ คุณธรรม จริยธรรมของหน่วยงาน - ประชาสัมพันธ์ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น - จัดทำแนวทาง Do's & Don't เป็นแนวทางลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา	ไม่มี	ไม่มี	/		/		ไม่มี	-
	๒. โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม	๑. จัดโครงการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมที่นำ โดยผู้บริหาร	ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการ ส่งเสริมจริยธรรมในหน่วยงาน โดยอบรม พูดคุย และเน้นย้ำ ทุกครั้งเมื่อมีการประชุมพนักงาน	ไม่มี	ไม่มี	/		/		ไม่มี	-

ลงชื่อ.....จรรยา.....ผู้รายงาน

(นางสาวจรรยา ลิ้มปรีชดาวงศ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ