

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน**  
**(ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไขว่**

นโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๑. การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโอน ย้าย และ กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา</p>	<p>๑. การสรรหาข้าราชการ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน                  ๒. เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ การคัดเลือกดำเนินด้วยความโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p>	<p>๑. มีการจัดทำประกาศรับโอน(ย้าย)                  ๒. มีการเลื่อนระดับเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น                  ๓.มีการสรรหาในตำแหน่งประเภทวิชาการ</p>	<p>- มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒ และจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนทันต่อเวลาที่กำหนด                  - มีรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้                  ๑. นางวรรณ  ถนอมวงศ์ทัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น                  - รายงานตำแหน่งและอัตราสายงานผู้บริหารว่าง ให้ <b>กสธ.</b> ดำเนินการสรรหา</p>	
<p>๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับยึดระบบคุณธรรมเป็น แนวทางในการดำเนินงาน                  ๒.จัดทำโครงการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมให้กับ พนักงาน                  ๓. มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล                  ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ                  ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>- มีการจัดทำประกาศเรื่องนโยบายการบริหารงานบุคคล                  - มีการจัดเก็บข้อมูล ลงในระบบบุคลากรท้องถิ่น และมีการลงข้อมูลใน กพ.๗ ให้เป็นปัจจุบัน                  - มีการดำเนินการจัดทำโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น</p>	
<p>๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกกรมมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไขว่                  ๒. เพื่อให้การปรับเปลี่ยนแนวคิดใน</p>	<p>๑. แผนพัฒนาบุคลากร                  ๒. บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต.                  - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายงานตามสมรรถนะ</p>	

นโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	<p>การทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และพัฒนาตนเองในเกิดขึ้นกับบุคลากรของ อบต.</p> <p>๓. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด</p>	<p>๓. มีการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๔. มีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคนตามสายงานและตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมของ อบต.</p>	
<p>๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>๑. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมาย สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๒. เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง</p> <p>๒. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังพิกกุล</p> <p>๓. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา</p> <p>๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก</p>	<p>- มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา</p> <p>- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม) ประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน)</p>	
<p>๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหาร พนักงานส่วนตำบล และ บุ ค ล า ก ร ผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาสู่</p>	<p>๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบการบริหารราชการยุคใหม่</p> <p>๒. จัดการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่าเสมอ</p>	<p>๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้บุคลากร</p> <p>๒. จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม Big cleang,จิตอาสา.กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์องค์กรเนื่องในเทศกาลต่างๆ เพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัด</p>	<p>- บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมุ่งมนำเสนอแนวคิดใหม่ๆในเชิงสร้างสรรค์และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ประชุมประจำเดือน</p>	

นโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ การพัฒนา		<p>กิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>๓. จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้บุคลากรในสังกัดให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหานั้นเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร</p> <p>๔. พนักงานทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรมและสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติราชการที่อบต.จัดขึ้นที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กรตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบแสดงอย่างที่ดีด้านจริยธรรมคุณธรรม และความปลอดภัยในการดำเนินงาน</p>		
๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมเหมาะสมตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด	<p>๑. ให้พนักงานนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและใช้ชีวิตประจำวัน</p> <p>๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงานและสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่๗)พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขถึง พ.ศ. ๒๕๕๙</p>	<p>- การดำเนินผลตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ตามความรับผิดชอบสอดคล้องกับความสามารถกับพนักงานในทุกระดับ</p> <p>- มีสิ่งอำนวยความสะดวกด้านอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p>	

นโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
		<p>๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขถึง พ.ศ.๒๕๕๙</p> <p>๕. ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลาง เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการขอเงินค่าทำขวัญของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p>		
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	<p>๑. ให้พนักงานประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>๒. ให้พนักงานยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. พนักงานประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>๒. พนักงานยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. พนักงานมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>	- องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองไขว่ จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม และมีการจัดประชุมพนักงานทุกคนเพื่อประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรม	

### ปัญหา/อุปสรรค

ในการดำเนินตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. การกำหนดนโยบายและเป้าหมายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรให้ตรงกับความต้องการ การพัฒนาองค์กรและบุคลากรให้ความรู้ ความสามารถและทักษะในการบริหารจัดการนั้น จะต้องเกี่ยวข้องกับเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้นในสังคมปัจจุบัน อันส่งผลกระทบต่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นอย่างยิ่ง เช่น การทำงานเป็นทีม การปรับโครงสร้างขององค์กร
๒. ในการจัดกิจกรรมส่วนใหญ่กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการไม่ครบตามที่กำหนดเนื่องจากติดภาระงานและมีบางส่วนเจตนาไม่เข้าร่วมกิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัด

### ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น ควรให้ความสำคัญในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในหน่วยงาน และมีกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมให้มากยิ่งขึ้น
๒. ต้องมีมาตรการลงโทษอย่างชัดเจนสำหรับบุคลากรที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่ติดภาระแต่ตั้งใจไม่ให้ความร่วมมือไม่เสียสละเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมซึ่งกิจการที่จัดเหล่านี้เป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรซึ่งอาจส่งผลทำให้ไม่เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรและส่งผลให้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองไขว่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้