

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)**

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	หมายเหตุ
๑.การวางแผนกำลังคน	๑.๑ การจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบ อัตราจ้างซึ่งต้องพิจารณาถึงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อที่เปลี่ยนแปลงไป ๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตราจ้างให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ	- จัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปีและประกาศใช้แผนอัตราจ้าง ๓ ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๘ - ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและประกาศใช้แผนอัตราจ้าง ๓ ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๘ - นำสมรรถนะมาใช้นับเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ด้านการสรรหา การเลื่อนระดับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	- ไม่มีการใช้งบประมาณ - ไม่มีการใช้งบประมาณ - ไม่มีการใช้งบประมาณ	
๒.การบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร	๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและ เลือกรู้ ผู้ที่ มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	- มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในวงเดือนตุลาคม ๒๕๖๕- มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้ ๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานปศุสัตว์	- ค่าตอบแทนการออกข้อสอบ ๑๐,๐๐๐ บาท	

	๒.๒ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรมเสมอ ภาคนและยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง ๒.๓ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและ พนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหาภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง ๒.๔ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และการรับบุคคลเพื่อเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ต้องแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่นให้รับทราบ ๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาทรัพยากรบุคคล	ไม่มีการการร้องเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย - รับโอนพนักงานส่วนตำบล ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๕- มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ๒. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓.๑ การมาปฏิบัติงานราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงาน ส่วนตำบล จูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในท้องถิ่น ปฏิบัติราชการตรงตาม เวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ถึงห้าหรือหกต่อทั้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ ๓.๒ การมาปฏิบัติงานราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาสายไม่เกิน ๑๒ ครั้ง ลาไม่เกิน ๑๐ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบ ครึ่งปีงบประมาณ	- ประเมินการปฏิบัติงานการรอบเดือน๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - นำการมาปฏิบัติงานการในรอบครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาสายไม่เกิน ๑๒ ครั้ง ลาไม่เกิน ๑๐ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) มาพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบ ครึ่งปีงบประมาณ - พิจารณาจากการทำงาน ผู้ใดทำการ หรือใจสละเลย ละทิ้ง หอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบ	- ไม่มีการใช้งบประมาณ	

	๓.๓ การนำไปใช้ราชการในรอบครึ่งปี ครึ่งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มาสายไม่เกิน ๑๒ ครั้ง ลาไม่เกิน ๑๐ วันทำการ จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ ๓.๔ การนำไปใช้ราชการในรอบครึ่งปี ครึ่งที่ ๑ หรือครึ่งที่ ๒ ในแต่ละครึ่ง หากพนักงาน ส่วนตำบลถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในคือ มาสายเกิน ๑๒ ครั้ง หรือลา เกิน ๑๐ วันทำการ หรือจึงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาที่นั้น ๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย ๓.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหาร ผลงาน (Performance Measurement) โดยมีองค์ประกอบในการประเมินผลสี่ส่วน คะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า - พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๗๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะหลัก ๗ ประการ (ร้อยละ ๗๐) ประกอบด้วย ประสิทธิภาพ และสมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓.๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือ สมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. กำหนด
ระยะเวลาที่นั้น ๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย - นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหาร ผลงาน (Performance Measurement) โดยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า - พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๗๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะ หลัก สมรรถนะหลัก ๗ ประการ (ร้อยละ ๗๐) ประกอบด้วย ประสิทธิภาพ และสมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะประจำสายงาน	

	กำหนด ได้แก่ - การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับ การประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัด ผล การปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย - พฤติกรรมการปฏิบัติงานสมรรถนะที่ใช้ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานการประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน ๓.๗ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบลนั้นคือ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม ๓.๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้รูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ๓.๙ การประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป			
๔.การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง	- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง	- ไม่มีการร้องเรียน	

๕. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๕.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรารับ การชององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประชาศับ โอนย้ายพนักงานส่วน ตำบลดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดย การเผยแพร่ โดยการประกาศผ่าน บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของ หน่วยงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ไป ยัง หน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการ สรรหาและเลือกสรร เพื่อให้ ให้ ดำเนินงานสรรหาและเลือกสรร ผู้ที่มี ความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี คน เก่ง สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน ๕.๔ การคัดเลือกบุคคลเพื่อ เลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติ โดยความเป็นธรรม เสมอภาค และ ยุติธรรม เพื่อให้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง	- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประจำปีครั้งที่ ๘ - ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประชาศับ โอนย้ายพนักงานส่วนตำบลมา ดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดย การเผยแพร่ โดย การประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการ สรรหาและเลือกสรรพนักงาน		
๖.การพัฒนาบุคลากร	๖.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความ จำเป็นและความ ต้องการในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ๖.๒ ดำเนินการพัฒนา ศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีด ความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและ ตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนา บุคลากร	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประจำปีครั้งที่ ๘ - ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารโดย การส่ง ผู้บริหารเข้าร่วมอบรมโครงการของกรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	- งบประมาณ ๑๒,๐๐๐ บาท	

	๖.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ๖.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วน ราชการในสังกัด ๖.๕ จัดกิจกรรม/โครงการที่เพิ่มประสิทธิภาพ และกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากรในสังกัด			
๗. การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๗.๑ การจัดทำกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้ ๗.๒ จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และช่วยเหลือที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย และเป็น ปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้ ๗.๓ การดำเนินการในการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้	-ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ -จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อการปฏิบัติงาน -บันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- ไม่มีการใช้งบประมาณ	
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๘.๑ การจัดโครงการชีวิตผู้เยาว์ตีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลในคือ ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงานราชการ	-ดำเนินการโครงการชีวิตผู้เยาว์ตีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลในคือ ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติราชการ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานส่วนตำบล	- งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท - งบประมาณ ๑๕,๐๐๐ บาท	

	เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานส่วนตำบล และเพื่อเป็นเกียรติและศักดิ์ศรีให้แก่ตัวเอง และบุคลากรอย่าง ๘.๒ การจัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทัศนคติประสบการณ์การทำงาน จัดสัมมนาในการปฏิบัติงาน ในการเรียนรู้นอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการบูรณาการร่วมกัน สร้างความสามัคคี และความสัมพันธ์อันดีร่วมกัน ๘.๓ การจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นคือ เพื่อเป็นการพัฒนาจิตใจและเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้สามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรมไปพัฒนาคุณภาพชีวิตในประจำวัน และประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน		
	และเพื่อเป็นเกียรติและศักดิ์ศรีให้แก่ตัวเอง และบุคลากรอย่าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ประกาศรณรงค์พนักงานที่มีผลการประเมินดีเด่น - อยู่ระหว่างดำเนินการโครงการ - จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นคือ ในระหว่างวันที่ ๕-๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕		