

การดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเสี้ยว
อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง อำเภอมะนัง จังหวัดยะลา**

องค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการสรรหา

เป้าประสงค์

วางแผนกำลังคน สรรหาคน ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง

กลยุทธ์

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง

๒. คัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรมเสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง

๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

๓. รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยการเผยแพร่ ประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. นโยบายด้านการพัฒนา

เป้าประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการ พัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุเป้าประสงค์นโยบายขององค์กรและระดับชาติกลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง

๒. กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๓. ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๔. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

/การดำเนินการ

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานในแต่ละตำแหน่งไปเข้ารับการฝึกอบรม
๓. สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

๓. นโยบายด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

เป้าประสงค์

เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผล การปฏิบัติราชการ บำเหน็จความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นการพัฒนาองค์กร และการยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กรและสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร

กลยุทธ์

๑. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ
๒. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้
๓. จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

การดำเนินการ

๑. ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๒. ดำเนินการพิจารณาความดี ความชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

๔. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

เป้าประสงค์

เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเปေးแสง ใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรมจริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

การดำเนินการ

๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเปေးแสง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๒. ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. ด้านการสรรหา

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้ง ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการและนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้งพิจารณา ๒. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่งเพิ่มหรือ ลด จำนวนตำแหน่งเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยะลา	- ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้ง ยังคงใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) - มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	- ไม่ใช้งบประมาณ

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
การสรรหาและคัดเลือก	๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำหนด ๒. สรรหาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งตามระเบียบ/ประกาศ/ มติ ก.อบต. อย่างชัดเจน ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง ๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำลัง	-ดำเนินการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำหนด เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ -รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ดำรงตำแหน่ง แทนตำแหน่งที่ว่าง ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ -รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ดำรงตำแหน่ง แทนตำแหน่งที่ว่าง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น เดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ - ดำเนินการสรรหาพนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	- ไม่ใช้งบประมาณ

๒. ด้านการพัฒนา

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลด้วย เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้ บริการด้านการบริ หารทรัพยากรบุคคล ๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร ๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยง กับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับ บุคคลได้ เช่น - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ LHR - โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, E-plan E-gp, ccis	- เข้าใช้งานในระบบ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ(LHR) ปรับปรุงข้อมูลบุคคลโดยใช้เครื่องอ่านบัตร สمار์ทการ์ด - ใช้งานในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ (LHR)ในการเก็บข้อมูลบุคคลขององค์กร - เข้าใช้งานในระบบ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ (LHR) และดำเนินการรับรองข้อมูลในระบบตามระยะเวลาที่จังหวัดกำหนด - การปรับปรุงข้อมูลบุคคล โดยใช้เครื่องอ่านบัตร สمار์ทการ์ด เชื่อมต่อฐานข้อมูลของบัตรประชาชน	- ไม่ใช้งบประมาณ

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อน ขั้นเงินเดือนของข้าราชการ / เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง	เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ -ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลสำหรับรอบการประเมินประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ -แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้ง ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลพนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรอบการประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)	- ไม่ใช้งบประมาณ

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อน ขั้นเงินเดือนของข้าราชการ / เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง	เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ -มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ -ประกาศฐานในการคำนวณและร้อยละของฐานคำนวณเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้ง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ -แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้ง ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรอบการประเมินครั้งที่ ๒ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	- ไม่ใช้งบประมาณ

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ / เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง (ต่อ) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง แต่ละสำนัก/กอง เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้า ในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับ ตำแหน่งให้สูงขึ้น	เดือนเมษายน ๒๕๖๕ -มีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ -มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ -แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้ง ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงาน ส่วนตำบลพนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รอบการ ประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ เมษายน- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ -มีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -ดำเนินการส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ใน หลักสูตรต่างๆ ตามสายงานหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (เอกสารแนบท้าย)	- ไม่ใช้งบประมาณ

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ / เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง (ต่อ) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง แต่ละสำนัก/กอง เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้า ในอาชีพ และเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับ ตำแหน่งให้สูงขึ้น	เดือนเมษายน ๒๕๖๕ -มีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ -มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ -แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้ง ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงาน ส่วนตำบลพนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รอบการ ประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ เมษายน- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ -มีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -ดำเนินการส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ใน หลักสูตรต่างๆ ตามสายงานหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (เอกสารแนบท้าย)	- ไม่ใช้งบประมาณ

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้																																																
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการใน แต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็น แรงจูงใจพนักงานของการบริหารส่วนตำบลให้ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกันด้วยผลงาน	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ผลดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานส่วนตำบล</th><th>ลูกจ้างประจำ</th><th>พนักงานจ้าง</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td><td>๒</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td><td>๑๑</td><td>๑</td><td>๒</td></tr> <tr> <td>ระดับดี</td><td>-</td><td>-</td><td>๖</td></tr> <tr> <td>พอใช้</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr> <td>ควรปรับปรุง</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> </tbody> </table> ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ผลดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานส่วนตำบล</th><th>ลูกจ้างประจำ</th><th>พนักงานจ้าง</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td><td>๑๓</td><td>๑</td><td>-</td></tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td><td>-</td><td>-</td><td>๒</td></tr> <tr> <td>ระดับดี</td><td>-</td><td>-</td><td>๖</td></tr> <tr> <td>พอใช้</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr> <td>ควรปรับปรุง</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	ระดับดีเด่น	๒	-	-	ระดับดีมาก	๑๑	๑	๒	ระดับดี	-	-	๖	พอใช้	-	-	-	ควรปรับปรุง	-	-	-	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	ระดับดีเด่น	๑๓	๑	-	ระดับดีมาก	-	-	๒	ระดับดี	-	-	๖	พอใช้	-	-	-	ควรปรับปรุง	-	-	-	- ไม่ใช้งบประมาณ
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง																																																
ระดับดีเด่น	๒	-	-																																																
ระดับดีมาก	๑๑	๑	๒																																																
ระดับดี	-	-	๖																																																
พอใช้	-	-	-																																																
ควรปรับปรุง	-	-	-																																																
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง																																																
ระดับดีเด่น	๑๓	๑	-																																																
ระดับดีมาก	-	-	๒																																																
ระดับดี	-	-	๖																																																
พอใช้	-	-	-																																																
ควรปรับปรุง	-	-	-																																																

๓. ด้านการดำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
สวัสดิการและ ผลตอบแทน	๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙ ๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙ ๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘แก้ไขถึง ๒๕๕๙ ๕. ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลางเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินค่าทำขวัญ ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	- องค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้ง จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วนตำบล จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๔ ราย - องค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้ง จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิก - องค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเส้ง จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าซื้อบ้าน ค่าเช่าบ้าน ให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าซื้อบ้าน ค่าเช่าบ้าน จำนวน ๖ ราย ดังนี้ ๑. นางนูไรรณี มาลาเยา ตำแหน่ง ปลัด อบต . จำนวนเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท ๒. นายมุฮัมหมัดมุกตาร์ ยูโซ๊ะ ตำแหน่ง รองปลัด อบต. จำนวนเดือนละ ๕,๐๐๐.-บาท ๓. นางพาริตะ ซิมะแซ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวนเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท ๔. นางสาวชูไรตะห์ เซ็ง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล จำนวนเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท ๕. นางต่วนฮาสนะห์ ต่วนกะจิ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล จำนวนเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท ๖. นางจงดี มะลิสวรรณ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวนเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท	- ไม่ใช้งบประมาณ

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
สวัสดิการและ ผลตอบแทน	๕. ปฏิบัติหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลาง เรื่อง เงินค่าทำขวัญ ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ๖. ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบต. พ.ศ. ๒๕๕๘ ๗. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยะลา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของ อบต. ได้รับเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘	- ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินค่าทำขวัญของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ - ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไข และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบต. พ.ศ.๒๕๕๘ อย่างเคร่งครัด - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบต. ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๘	-ไม่ใช้งบประมาณ

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
การสร้างความสัมพันธ์ และผูกพัน ภายในองค์กร	๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของพนักงานส่วนตำบลที่สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร เช่น กิจกรร ม ๕ ส . กิจกรรม ร ม Big Cleaning Day, จิตอาสา เพื่อให้พนักงานทุกคน ร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม , และเพื่อสร้างบรรยากาศ ในการทำงาน บทบาท ภาระหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของสำนักงานให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ ๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานส่วนตำบลเป็น ประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวน และแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีใน องค์กร	- องค์กรบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด - ร่วมกิจกรรมจิตอาสากับหน่วยงานต่างๆในจังหวัดยะลาตาม โอกาสและวาระต่างๆ ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส.เพื่อสร้าง บรรยากาศในการทำงานและทำความสะอาดเพื่อลดการติดเชื้อ ของโรคโควิด ๑๙ -มีการดำเนินการประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน	-ไม่ใช้งบประมาณ

รายการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๔. พนักงานส่วนตำบลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง จัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถ ประยุกต์หลักธรรมต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ ๕. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรมการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์ อำเภอเมืองยะลา และการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และองค์กรเอกชนในเขตอำเภอยะลา ๖. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กร ตลอดจนผู้บริหาร ทุกระดับ เป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร	- ให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ของสำนักงาน ปปช. จังหวัดยะลา - จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง - ผู้บริหารมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กร เช่น การมอบของที่ระลึกเนื่องในโอกาส การโอน (ย้าย) พนักงาน	-ไม่ใช้งบประมาณ

ขั้นตอนการติดตามผลให้กระทำได้ดังนี้

๑. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ในกรณีที่มีปัญหา
๓. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาแน่ใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง
๔. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อการปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน ควรให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้จัดทำขึ้น โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล นั้น

ปัญหาและอุปสรรค

๑. หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานต้องใช้งบประมาณจำนวนมากทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามแผนที่กำหนด
๒. บุคลากรไม่สามารถถ่ายทอดความรู้ระหว่างกันได้

ข้อเสนอแนะ

๑. ส่วนราชการจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะสั้นและระยะยาว โดยวิเคราะห์ ปัจจัยต่างๆ เช่น ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ความต้องการบุคลากรซึ่งมี ทักษะความรู้ ความสามารถตรงตามภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของข้าราชการที่เหมาะสมเป็นไปตามคุณสมบัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
๒. หน่วยงานราชการควรสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติราชการ โดยการให้ข้อมูลที่ จำเป็นของหน่วยงาน ข้าราชการควรได้รับความรู้ เบื้องต้น เกี่ยวกับองค์กรที่เป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานอาจมีการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้ มีการปลูกฝังการสร้าง จิตสำนึกรักองค์กรให้แก่ ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติงานด้วยค่านึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และประชาชนเป็นหลัก

รายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลเปาะเล้ง (ด้านการพัฒนาบุคลากร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	การอบรม-สัมมนา	ชื่อ-สกุล	ระยะเวลา	สถานที่
๑	โครงการฝึกอบรม เรื่อง “การบูรณาการฐานข้อมูล สวัสดิการสังคมด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และ การเตรียมความพร้อมการบริหารงานสวัสดิการสังคมตาม นโยบายรัฐบาลและการถ่ายโอนภารกิจ”	นางณัฐนิช คำสัย นักพัฒนาชุมชน	๒๑ – ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕	โรงแรมศิวารอยัล อำเภอเมือง พัทลุง จังหวัดพัทลุง
๒	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการ ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ และการบันทึกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ในระบบ e-plan การเชื่อมโยง ระบบ eMENSER”	นางสาวอรรวรรณ การบริบูรณ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๘ – ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕	โรงแรมคริสตัล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
๓	โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และ แนวทางคำวินิจฉัย (ปรับปรุงใหม่) สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา และข้าราชการส่วนท้องถิ่น	นางสาวรัตติกาล พูนศิลป์ หัวหน้าสำนักปลัด	๕ – ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕	โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
๔	ประชุมเชิงปฏิบัติการ “การถอดบทเรียนโครงการส่งเสริม การมีส่วนร่วมของชุมชนในการคัดแยกขยะที่ต้นทางชุดที่ ๓”	นายอิสกันดาร์ สะะบิง เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕	โรงแรมคริสตัลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนการ ดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” รุ่นที่ ๑-๗	นางสาวอรรวรรณ การบริบูรณ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๖ – ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕	โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ลำดับที่	การอบรม-สัมมนา	ชื่อ-สกุล	ระยะเวลา	สถานที่
๖	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การดำเนินการทางวินัย การบริหารบุคคล สำหรับผู้บริหาร สมาชิกท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๓	๑ นางสาวรัตติกาล พุนศิลป์ หัวหน้าสำนักปลัด ๒ นางสาวชูไรตะหะ เซ็ง นักทรัพยากรบุคคล ๓ นางจงดี มะลิสวรรณ์ เจ้าพนักงานธุรการ ๔ นางสาวอรรรณ การบริบูรณ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๓ – ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕	โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา