

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	อยู่ระหว่างจัดเตรียมข้อมูลเพื่อดำเนินการจัดทำในช่วงเดือน พฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖
	๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน	ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ สำนักปลัด ๑. หัวหน้าสำนักปลัด กองคลัง ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ (www.thathongmai.go.th) และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอกาญจนดิษฐ์ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่มี
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	ไม่มี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ด้านการพัฒนา (Development)	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และแผนการดำเนินงานการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่	การส่งบุคลากรไปอบรม ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖ ๑. นายก ๒. เลขานุการนายก ๓. สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ที่ ๒ ๔. สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ที่ ๒ ๕. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
	๒.๒ รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
	๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
	๒.๔ จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)	๓.๑ สสำรวจปัจจัยความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
	๓.๒ ประเมินความพึงพอใจต่อความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
	๓.๓ กำหนดให้การจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรภายในองค์กร	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
	๓.๔ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จที่กำหนดไว้
	๓.๕ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
	๓.๖ ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด	๑. เงินชดเชยช่วยเหลือ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ๒. เงินสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์เทศบาล จำกัด ผู้ถึงแก่กรรม ๓. เงินค่าหุ้นคืนให้แก่ทายาทสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์เทศบาล จำกัด ผู้ถึงแก่กรรม
	๓.๗ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่พิจารณาโดยด่วน	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
	๓.๘ ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด	ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาดังที่กำหนด
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)	๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขอบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการและตรวจเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
	พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ได้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ทราบโดยเร็ว	ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ประจำปีเดือน ๓. การปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนในภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบประจำปีเดือน ๔. แต่งตั้ง หัวหน้าหน่วยพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕. มอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลท่าทองใหม่ เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) พนักงานเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียน ๖. แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ สำหรับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๗. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๘. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๙. แต่งตั้งนายทะเบียน ผู้ช่วยนายทะเบียน และผู้รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
		๑๐. มอบหมายหน้าที่ในการจัดการแข่งขันกีฬาเปตองตามโครงการแข่งขันกีฬาหมู่บ้าน/ตำบล ๑๑. แต่งตั้งคณะกรรมการลงพื้นที่ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
	๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานรององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่จะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
	๔.๓ จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่	๑. ผู้รับความคิดเห็น ๒. เพจองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ๓. www.thathongmai.go.th
	๔.๔ จัดทำแบนเนอร์ "เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร" ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ (www.thathongmai.go.th) เพื่อเพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๑. จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ เรื่อง เจตจำนงการบริหารงานด้านความสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ๓. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ๔. แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่