**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **นโยบาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ผลการดำเนินงาน** |
| **๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง** | - จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและ ยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี | - **ดำเนินการ**ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ.2564)1. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการจาก สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล2. กำหนดส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น ที่มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล3. เปลี่ยนชื่องานในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้สอดคล้องกับประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ |
| **2. นโยบายด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน** | - จัดทำประกาศยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่นประจำปีงบประมาณ 2564 | **- จัดทำประกาศ**ยกย่องชมเชยการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ 2564**- จัดทำประกาศ**ยกย่องชมเชยการปฏิบัติงานพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ประจำปีงบประมาณ 2564 |
| **3. นโยบายด้านการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร** | - จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาพนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย  | **- จัดทำประกาศ** เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร จำนวน 1 อัตรา1.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน 1 อัตรา**- จัดทำประกาศ** เรื่อง รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง จำนวน 2 อัตรา1.นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน 1 อัตรา2.เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง. จำนวน 1 อัตรา **รับโอน(ย้าย)** พนักงานส่วนตำบล1.น.ส.สุวรรณี คีรีรัตน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ สังกัด สำนักปลัด อบต.  |
| **4. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร** | - จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | - องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ระเบียบข้อกฎหมายให้แก่บุคลากร- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม- องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ มีการประเมินบุคลากร ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน- องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสายงานของ แต่ละตำแหน่ง ดังนี้- ขาราชการหรือพนักงานสวนทองถิ่น ที่ได้รับการฝึกอบรม มีการจัดทำเอกสารองค์ความรู้(KM) ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร เพื่อถ่ายทอดให้บุคลากรในองค์กรได้เรียนรู้ |
| **5. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน****5. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)** | - ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้- ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล- การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นไปตามผลการปฏิบัติงานจริง และเป็นธรรม- ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด | - องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ มีการประกาศหลักเกณฑและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำป ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ ลงวันที่ 1 มีนาคม 2564- ขาราชการหรือพนักงานสวนทองถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำขอตกลงตาม แบบประเมินผลการปฏิบัติงานกับ ผูประเมิน โดยมีการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัด ความสำเร็จ และกำหนดเกณฑการใหคะแนนอยางชัดเจน และเปนรูปธรรม โดยแลวเสร็จครั้งที่ 1 ภายในเดือน เมษายน และครั้งที่ 2 ภายในเดือน ตุลาคม- นายกองคการบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ ออกคำสั่ง แตงตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี- การประเมินผล ผูประเมินไดประเมินผลการปฏิบัติงานตามขอตกลงที่กำหนดไวตั้งแตตนรอบการประเมิน พรอมกับมีการแสดงหลักฐานหรือขอบงชี้ความสำเร็จของงาน และการประเมินสมรรถนะ ไดมีการประเมินสมรรถนะเปรียบเทียบกับพจนานุกรม สมรรถนะที่กำหนด และผูประเมินผลได้แจงผลคะแนนใหกับผูรับการประเมินทราบ- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ 2564 เป็นไปตามผลการประเมินผล การปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการพิจารณากลั่นกรองของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนฯและเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจ ปีงบประมาณ 2564 |
| **6. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน** | - สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศาสนา เพื่อขัดเกลาจิตใจให้ใสบริสุทธิ์ - จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต- เปิดช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตต่างๆ | - พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาและร่วมกิจกรรมรัฐพิธี-จัดทำประกาศประมวลจริยธรรม นโยบายมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว- เปิดช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตต่างๆผ่านทาง [www.natamtai.go.th](http://www.natamtai.go.th)  |
| **7. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต** | - ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย - จัดกิจกรรมภายในเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานในวันขึ้นปีใหม่ไทยของทุกปี  - จัดทำโครงการกิจกรรม 5 ส ภายในองค์กร | - องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ จัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากร โดยการร่วมเป็นเจ้าภาพงานศพ จัดหาพวงหรีด (พ่อ แม่ บุตร ของพนักงาน) การจัดเลี้ยงต้อนรับพนักงานใหม่ การจัดซื้อของขวัญให้กับข้าราชการที่โอนย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่นหรือเกษียณอายุ ให้พนักงานทุกคนร่วมสมทบทุน- ไม่ได้ดำเนินการ เพราะเนื่องจากสถานการณ์โควิด-19- องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ จัดทำโครงการกิจกรรม 5 ส ทุกวันศุกร์แรกของเดือน- องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ จัดสถานที่ทำงานมีการกำหนด/แบงพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การใหบริการประชาชนการจัดเก็บเอกสาร ฯลฯ ไวอยางชัดเจน พรอมกับมีสภาพดีและสะอาด- องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย โดยจัดใหมีอุปกรณ์ปองกันอันตราย อุปกรณตัดไฟรองรับกรณีเกิดไฟซ็อตไฟรั่ว อยูในสภาพที่ดีและพรอมใชงานอยูเสมอ- องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ สถานที่ทำงานมีแสงสวางเพียงพอตอการทำงานหรือทำกิจกรรม มีการระบายอากาศที่ดีอุณภูมิเหมาะสม ไมมีเสียงดัง/กลิ่นเหม็น/กลิ่นสารเคมี ที่อาจสงผลกระทบตอผูปฏิบัติงาน |