



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างขึ้น (งานการเจ้าหน้าที่)

ที่ นพ ๘๐๓๐๑/

วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างขึ้น

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างขึ้น ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างขึ้นและเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างขึ้น เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้เสร็จสิ้นแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอรายงานผลการดำเนินงานให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจีระศักดิ์ ตะมิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดฯ.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐกมล ดวนลี)

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างขึ้น

ความเห็นของปลัดฯ.....

(ลงชื่อ)

(นายรังสฤษดิ์ อินทร์ติยะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างขึ้น

ความเห็นของนายกอบตฯ.....

(ลงชื่อ)

(นายยุทธพงศ์ สุวรรณพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างขึ้น

แบบรายงานผลการดำเนินงานหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างชั้น อำเภอรณุนคร จังหวัดนครพนม

หลักเกณฑ์	ประเด็นที่กำหนด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
<p>๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p>	<p>ข้าราชการ</p> <p>๑. จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ โดยยึดความรู้และความสามารถ</p> <p>๒. ยึดหลักความเป็นธรรมและมีความเสมอภาคในโอกาสแก่บุคคลผู้มีคุณสมบัติอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>๓. มีมาตรฐานในการสรรหาและคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เป็นคนที่มีความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยดำเนินการโดย กสธ.หรือประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น</p> <p>๔. มีความสะดวก รวดเร็ว และประหยัด</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>๑. มีตำแหน่งว่าง</p> <p>๒. ขออนุมัติดำเนินการ</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและประกาศรับสมัคร</p> <p>๔. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดขั้นตอนและวิธีการดำเนินการพร้อมประกาศรับสมัคร</p> <p>๕. รับสมัครตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย</p> <p>๖. ประกาศรายชื่อผู้สมัคร</p> <p>๗. ดำเนินการสอบโดยข้อสอบอัตนัยหรือปรนัย</p> <p>๘. ประกาศชื่อผู้สอบผ่าน โดยมีคะแนนรวมแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</p> <p>๙. เสนอ ก.อบต. จังหวัดนครพนมเพื่อให้ความเห็นชอบ</p> <p>๑๐ เมื่อ ก.อบต.จังหวัดนครพนมเห็นชอบแล้ว จะดำเนินการออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งต่อไป</p>	<p>ข้าราชการ</p> <p>๑. ประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) - นายช่างโยธา (พง./ชง.) <p>๒. รับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธา เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๔</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>๑. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒. บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๓. ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ ราย เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓</p>	<p>ปัญหา/อุปสรรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีผู้แจ้งความประสงค์ขอโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง - ครอบคลุมจำนวนที่ประกาศรับโอน <p>ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรดำเนินการสรรหาโดยวิธีขอใช้บัญชีจาก กสธ.

หลักเกณฑ์	ประเด็นที่กำหนด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
<p>๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p>	<p>๑. การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกเพื่อเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ดำเนินการโดยการสอบแข่งขัน</p> <p>๒. การสอบคัดเลือก การคัดเลือก จะใช้บรรจุและแต่งตั้งผู้ที่เปลี่ยนสายงาน การดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น การสอบคัดเลือกจากสายงานผู้ปฏิบัติเป็นผู้บริหาร การคัดเลือกสายงานผู้บริหารเพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นต้น</p> <p>๓. ผู้มีอำนาจบรรจุแต่งตั้ง เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบ จาก ก.อบต.จังหวัดนครพนม โดยมีผลไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดนครพนมให้ความเห็นชอบ</p>	<p>- รับโอนพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นายช่างโยธา ๑ เมษายน ๒๕๖๔</p> <p>- ดำเนินการคัดเลือกพนักงานครูให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ครู อันดับ คศ.๒ เป็นวิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ราย</p>	<p>ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>- ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินจากคณะกรรมการประเมิน</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>- ให้ผู้รับการประเมินเสนอขอรับการเยียวยาการประเมินในรอบต่อไป</p>
<p>๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. การวางแผนการพัฒนาบุคลากร จะมีการสำรวจความต้องการอบรมและพัฒนาความรู้ และนำมาจัดลำดับความสำคัญว่าบุคคลใดควรได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ก่อน - หลัง ตามความเร่งด่วนของเรื่องและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและพัฒนาความรู้ โดยจะมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป</p> <p>๒. การดำเนินการพัฒนาบุคลากร จะส่งเข้าอบรมและพัฒนาความรู้ตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เมื่อผู้อบรมได้ผ่านการอบรมและพัฒนาความรู้แล้ว จะกำหนดให้จัดทำรายงานผลการฝึกอบรม สรุปเนื้อหาสาระประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมทั้งให้นำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่นทราบ เพื่อแลกเปลี่ยน ถ่ายทอดความรู้ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบภายในองค์กร เป็นการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (KM) และสำเนาเอกสารดังกล่าวส่งให้นักทรัพยากรบุคคลเป็นข้อมูลตรวจประเมิน LPA</p>	<p>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ตามการสำรวจความต้องการอบรมและพัฒนาความรู้ และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร/คน/ปี</p> <p>- รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม หลังการฝึกอบรม</p> <p>- จัดทำคู่มือเพื่อถ่ายทอดความรู้ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในองค์กรทราบ</p>	<p>ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีการรายงานผลการฝึกอบรม และไม่ได้นำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่นทราบ</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาต้องกำชับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด</p>

หลักเกณฑ์	ประเด็นที่กำหนด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
<p>๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</p>	<p>๑. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการปีละ ๒ ครั้ง โดยจะมีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาที่ทุกคนต้องทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ</p> <p>๒. การจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ จะกำหนดไว้สองส่วน คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ และ สมรรถนะหรือพฤติกรรมร้อยละ ๓๐</p> <p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ทุกส่วนราชการประเมินโดยใช้ระบบเปิดตามมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๔. เมื่อสิ้นสุดการประเมิน จะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการประเมิน ก่อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรณู ลงนามในแบบประเมินต่อไป</p> <p>๕. เมื่อผลประเมินออกแล้วจะประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินในระดับดีเด่นให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยเปิดเผย โปร่งใสให้รับรู้รับทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>- มีการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการปีละ ๒ ครั้ง คือ จัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายนและเดือนตุลาคมของทุกปีงบประมาณ</p> <p>- มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>- การประเมินผลการปฏิบัติราชการใช้ระบบเปิด คือมีการติดตามความก้าวหน้าของงานที่จัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ โดยมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประเมินตามตัวชี้วัด เมื่อประเมินแล้วมีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินรับทราบ</p> <p>- การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการประเมิน</p>	<p>ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>- เจ้าหน้าที่ในองค์กรไม่ให้ความสำคัญกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีเท่าที่ควร</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>- ต้องกำหนดมาตรการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี</p>
<p>๕. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</p>	<p>การให้คุณ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน</p> <p>๑. ด้านผลงาน จะมีการประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติให้บุคคลอื่นยึดถือเป็นแบบอย่าง</p> <p>๒. ด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน จะมีการประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีความประพฤติดี เช่น มาทำงานตรงต่อเวลา ทุ่มเทเวลาในการทำงาน บริการประชาชน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย เป็นต้น</p> <p>๓. การพิจารณาความดีความชอบ คือ การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือค่าตอบแทน โดยพิจารณาตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบด้วยความโปร่งใส เสมอภาคและเป็นธรรม</p>	<p>การให้คุณ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน</p> <p>- การประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานดีเด่นในรอบการประเมิน</p> <p>- การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลัก</p> <p>- มีการกำหนดจำนวนวันลาวันมาสาย มาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>- เมื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนค่าตอบแทนแล้วได้ประกาศให้ทุกคนทราบ</p>	<p>ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการอย่างจริงจัง</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างเคร่งครัด</p>

หลักเกณฑ์	ประเด็นที่กำหนด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	<p>การให้โทษ เพื่อลงโทษผู้กระทำความผิด หรือ สงสัยว่ากระทำความผิดในราชการ</p> <p>๑. กรณีมีข้อสงสัยว่ามีการกระทำความผิดวินัย ศีลธรรมหรือจรรยาบรรณ จะมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือ สอบสวนวินัยแล้วแต่กรณีที่ได้กระทำความผิด โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถูกสอบสวน ได้ชี้แจงข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วน ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนวินัย</p> <p>๒. กรณีมีการทุจริตประพฤติมิชอบเข้ามาเกี่ยวข้อง จะถูกดำเนินคดีอาญาหรือคดีแพ่งควบคู่ไปกับการดำเนินการทางวินัย และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ต่อไป</p>	<p>การให้โทษ เพื่อลงโทษผู้กระทำความผิด หรือสงสัยว่ากระทำความผิดในราชการ</p> <p>- ไม่มีการดำเนินการทางวินัย</p>	