

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.นโยบายการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง	๑.จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตราค่าจ้างที่รองรับภารกิจขององค์บริการส่วนตำบล	-ดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างเพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง
	๒.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด	-ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พัฒนาพนักงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒.นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก	๒.๑.จัดทำประกาศเรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล	-ดำเนินการส่งประกาศประชาสัมพันธ์ เพื่อให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลอื่นๆ ได้รับทราบ
๓.นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	๓.๑.จัดทำประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	-ดำเนินการจัดส่งสำเนาประกาศให้ทุกส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงาน
	๓.๒.จัดทำประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์สร้างขวัญกำลังใจ และการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด	-ดำเนินการจัดส่งสำเนาประกาศให้ทุกส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงาน
๔.นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ของตำแหน่งในการปฏิบัติงาน	-ดำเนินการจัดตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่างๆ ประจำปีบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ
	๔.๒ จัดทำการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน	-ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน พร้อมทั้งติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีขึ้นพื้นฐานของพนักงานที่สำคัญ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๔.๓ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น	-ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดทุกส่วนราชการ ดำเนินการเรียนรู้ พัฒนาศักยภาพของตนเอง
๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน	๕.๑ จัดให้มีค่าจ้างให้พนักงานปฏิบัติงานนอกเวลา	-สวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยมีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้าง ความผูกพันในองค์กร	๖.๑ โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหารพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง	-สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รณรงค์ และส่งเสริมค่านิยมเรื่องความซื่อสัตย์ ใช้วิธีการบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรมอย่างเคร่งครัด
๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๗.๑ ส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงาน ผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร	-การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร
๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๘.๑ โครงการกิจกรรม ๕ ส.	-เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ