

แบบรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลลุมพิก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ ๖ เดือน ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ ประชาสัมพันธ์การรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา	- ดำเนินการรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา -ตำแหน่งครู จำนวน ๑ อัตรา -ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
		- ดำเนินการโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา -การให้โอนตำแหน่งรองปลัด จำนวน ๑ อัตรา -การรับโอนตำแหน่งรองปลัด จำนวน ๑ อัตรา -การให้โอนตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
	การจ้างพนักงานจ้าง (กรณีต่อสัญญาจ้างคนเดิม)	- ดำเนินการการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง -พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา -พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา
ประเด็นนโยบาย		
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างได้รับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ตำแหน่ง หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- พนักงานส่วนตำบลได้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างทั่วถึง เพื่อให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

<p>๓. ด้านการบำรุงรักษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<p>๓.๑ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จ ตามที่กำหนดไว้</p>
	<p>๓.๒ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการถ่ายถอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และมีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>
	<p>๓.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ(เลื่อนขั้น เงินเดือน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔) ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>- มีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล โดย คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน ตำบล โดยการพิจารณาตามความดีความชอบของพนักงาน ใหม่ในแต่ละราย</p>
	<p>๓.๔ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ใน ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยใน การทำงาน ด้านการ มีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>-มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน -องค์กรจัดให้มีการทำ BIG Claming ทุกๆ ๑ เดือนใน สำนักงาน -องค์กรจัดให้ พนักงานแต่ละคนจัดทำความสะอาดโต๊ะ ทำงานของตนเองเป็นประจำทุกวันก่อนการปฏิบัติงานใน แต่ละวัน</p>
<p>ประเด็นนโยบาย</p>	<p>โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p>
<p>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</p>	<p>๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำคำสั่ง อบรม. ลุ่มปัก ในการแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามคำสั่ง อบรม. ลุ่มปัก ได้ตรงตาม มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ที่ระบุไว้</p>