



รายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

แบบรายงานการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร	๑. วิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร
		๒. ดำเนินการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ / ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แจ้งข้อแนะนำในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยสามารถปรับเพิ่มเกลี่ยอัตรากำลังนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่งเพิ่ม หรือ ลด จำนวน ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการ ก.จ.จ.มุกดาหาร
		๓. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือก	๒.๑ ดำเนินการสรรหาข้าราชการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น หรือทดแทนอัตรากำลังที่ออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานทั่วไป ๒. ดำเนินการขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ๓. รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ให้ กจ. สรรหา
	๒.๒ รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง	แจ้งตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้ ก.จ.จ.มุกดาหาร เพื่อรายงาน ก.จ. ดำเนินการสรรหา
	๒.๓ ดำเนินการสรรหาบุคคลและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานทั่วไป	ประกาศรับสมัครสรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง ๕๒ อัตรา โดยเข้ารับการสรรหาเมื่อวันที่ ๒๕- ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒
	๒.๔ ดำเนินการขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนตำแหน่ง	แจ้งความประสงค์ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้บัญชี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๓. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง/ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพและเป็นเงื่อนไขในการ กำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น</p>	<p>มีประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๒ - ๓๑ มี.ค.๖๓) ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๓) ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง</p>
	<p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกัน ด้วยผลงาน</p>	<p>มีการดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงานราชการ ตามความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามสายงานทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๔. ด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร</p> <p>๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ พนักงานจ้าง ระบบ LHR (ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ) - E-laas, E-office, E-plan, E-gp,ccis 	<p>- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จทันเวลาที่กำหนดเป็นปัจจุบัน</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๕. ด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	๑. พระราชบัญญัติ บำเหน็จ บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖)	กองคลังดำเนินการจ่ายเงินบำนาญให้แก่ข้าราชการและเงินบำเหน็จให้แก่ลูกจ้างประจำ เป็นประจำเดือน
	๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙	ในส่วนของการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหารที่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายตรงจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ในส่วนของพนักงานจ้าง ได้ใช้สิทธิประกันสังคมตามมาตรา ๓๕
	๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙	กองคลังดำเนินการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรให้กับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร
	๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขถึง ๒๕๕๙	กองคลังดำเนินการจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้แก่ข้าราชการ เป็นประจำทุกเดือน
	๕. ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร พ.ศ.๒๕๕๘	ก.จ.จ.มุกดาหาร ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ได้เห็นชอบคะแนนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อกำหนดผลประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร ได้คะแนน ๘๗.๐๐ คะแนน มีสิทธิได้รับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษไม่เกิน ๑ เท่า ของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
	๖. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘	ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๖. ด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโต๊ะทำงานให้เป็นสัดส่วน โดยแบ่งเขตพื้นที่ มีป้ายบอกแสดงอย่างชัดเจน - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน
	๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสา เพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม, และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทภาระหน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการรณรงค์กิจกรรม ๕ ส. องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร - กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ในองค์กร Sport Day - กิจกรรม Big Cleaning - จิตอาสา - กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์อื่น ๆ
	๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมประจำเดือนเป็นประจำ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมประจำเดือนผู้บริหาร ทุกวันที่ ๕ ของเดือน - จัดประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ช่วงสัปดาห์สุดท้าย
	๔. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหารจัดขึ้นและที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถประยุกต์ หลักธรรมต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม - ร่วมกับจังหวัด และส่วนราชการอื่น