

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

นโยบาย/แผนดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้มีอัตรากำลังรองรับภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น รวมถึงเพื่อความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล - ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล - มีภาระค่าใช้จ่ายเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด (ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตาม ม.๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น) - จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จและประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างตามอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ด้วยวิธีการรับโอน พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.และวิธีการร้องขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. ๒. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่มจำนวน ๓ ตำแหน่ง เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ในตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง,ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ภายในกำหนด (ประกาศใช้แผนฯ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓)	

๒. การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง	เพื่อสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งว่างตามกรอบในอัตรากำลัง ๓ ปี และที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งที่เพิ่ม	- สายงานผู้บริหาร ได้ดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการร้องขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น - สายงานประเภทวิชาการ และสายงานประเภททั่วไป ดำเนินการส่งประกาศแจ้งเวียน/ประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนตำบล และได้ผู้มาดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ - พนักงานจ้าง ดำเนินการประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง โดยได้ผู้มาดำรงตำแหน่ง ดังนี้ ๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา	
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรมประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	- มีประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
๔. การพัฒนาบุคลากร	เพื่อพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความชำนาญในสายงาน เช่น การเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	

๕. การสั่งการ/บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	เพื่อมอบหมายงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม ทั้งถึงสามารถใช้กำลังคนได้อย่างมีเต็มกำลังความสามารถและมีประสิทธิภาพ	- มอบหมายงานโดยพิจารณาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- มีคำสั่งมอบหมายงานครบทุกส่วนราชการและทุกคน	
๖. การมอบอำนาจการปฏิบัติงานและการรักษาราชการแทน	เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	มีคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน	- มีคำสั่งมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนปลัด - มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัด - มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ ครบทุกส่วนราชการ	
๗. การส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้มีสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน	มีสภาพแวดล้อมที่น่าทำงาน เช่น อาคาร สถานที่ทำงาน ห้องทำงาน สะอาด น่าทำงาน และมีความปลอดภัย	- ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. เพื่อพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน - อุปกรณ์/เครื่องมือ/สิ่งอำนวยความสะดวก มีความพร้อมและเหมาะสมในการทำงาน - มีอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสม ครบถ้วน เช่น ตู้ควบคุมระบบไฟ ถังดับเพลิง เป็นต้น	

ลงชื่อ

(นายประสพ ด้วงช้าง)

ผู้รายงาน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ