



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองศาลา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
ด้านการสรรหา	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองศาลา	-
	ดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง	รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลมาแทนในกรอบตำแหน่งอัตราที่ว่าง - รับโอนตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-
ด้านการพัฒนา	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	-
		ส่งบุคลากรไปอบรมตามสายงาน เมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ ๒๐ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี	๓๓,๕๐๐ บาท
		ส่งพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๔ ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ เมษายน ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี จำนวน ๓ คน ค่าลงทะเบียนคนละ ๑๔,๕๐๐ บาท	๔๓,๒๐๐ บาท

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้
ด้านการชำระ รักษาไว้และ แรงจูงใจ	กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-
		มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติ หน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้	-
	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้าน สภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการ ทำงาน	-
ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัย ข้าราชการ	ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล หนองศาลา ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น	แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองศาลา ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	-
	ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติ รวมถึงครอบคลุม กำกับติดตาม และ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบแก่ บุคลากร	-