



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
(รอบ ๖ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังโพรง
อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังโพรง อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก**

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลวังโพรง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อ ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัย การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจ และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์การพัฒนา
๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงาน

**รายงานการใช้งบประมาณการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)**

ที่	นโยบาย	การดำเนินงาน	งบประมาณ
๑	การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา	-บรรจุแต่งตั้ง นางสาวเพชรรินทร์ ภิญโญฤทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สังกัดสำนักปลัด ตามคำสั่งที่ ๕๓๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	ไม่ใช้
		-บรรจุแต่งตั้ง นางสาวสุภักชญา บำรุงศุกุล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ สังกัดกองคลัง ตามคำสั่งที่ ๕๓๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	ไม่ใช้
		ให้พนักงานส่วนตำบลพ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ นายยุทธนา จำปีพรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.วังโพรง ตามประกาศอบต.วังโพรง ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	ไม่ใช้
		ให้พนักงานส่วนตำบลพ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ นายสิทธิชัย ทนุ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง อบต.วังโพรง ตามประกาศอบต.วังโพรง ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	ไม่ใช้

ที่	นโยบาย	การดำเนินงาน	งบประมาณ
๒	มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล	-มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ในการดำเนินการเพื่อประชาสัมพันธ์ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล สอบถาม ตรวจสอบ รับเรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ	ไม่ใช่
๓	สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจ และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับอบรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานและแลกเปลี่ยนความรู้นอกสถานที่	ไม่ใช่
		-มีกลุ่มไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนหนังสือ สั่งการ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบ	ไม่ใช่
		-จัดท้าวสคูปกรณ์ด้านเทคโนโลยีให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างประหยัด ในระบบเครือข่าย การแชร์เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารโดยสามารถส่งพิมพ์เอกสารผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ไม่ใช่
๔	มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	-การประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๕ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ตามคำสั่งอ.บต.วังโพระง ที่ ๕๗๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามคำสั่งอ.บต.วังโพระง ที่ ๕๗๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ผลการดำเนินการเรียบร้อยไม่มีผู้ร้องเรียน	ไม่ใช่
๕	ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์การพัฒนา	-กิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ และเปลี่ยนของขวัญผู้บริหาร สมาชิกและพนักงาน	ไม่ใช่
๖	ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมเหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด	เบิกค่าตอบแทนต่าง ๆ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามสิทธิตามประกาศระเบียบหนังสือสั่งการต่าง ๆ	ไม่ใช่
		เบิกสวัสดิการต่าง ๆ ได้ตามสิทธิ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล	ไม่ใช่
		มีมาตรการป้องกันการติดเชื้อโควิด - ๑๙ มีเจลล้างมือ หน้ากากอนามัยสำหรับพนักงาน รวมทั้งปิดประชาสัมพันธ์ให้สวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา ล้างมือบ่อย ๆ	ไม่ใช่
๗	ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงาน	มีการประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการประเมินดีเด่นทั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในแต่ละรอบการประเมิน	ไม่ใช่
		จัดกิจกรรมคลื่นนิ่งเคย์ ทุกวันพุธที่ ๒ ของเดือน เพื่อให้สภาพแวดล้อมในการทำงานน่าอยู่	ไม่ใช่