**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (1 ต.ค.63-31 มี.ค.64)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช**

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **ผลการดำเนินงานปี 2564 (1 ต.ค.63 - 31 มี.ค. 64)** |
| 1. จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี | - จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 |
| 2. การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการพนักงานส่วนตำบล | - จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินการปฏิบัติงาน- แจ้งผลการประเมินตามผลงาน- จัดทำประเมินรอบเมษายน และรอบตุลาคม |
| 3. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564 – 2566 |
| 4. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง | - มีการรับโอนตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่าง เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2564 |
| 5. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น | - ไม่มีการดำเนินการ |
| 6. การให้โอนและการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น | - การรับโอนมีการประสานววันรับโอนหรือให้โอนและกำหนดวันที่รับโอน ให้มีผลในวันเดียวกัน และ ออกคำสั่งรับโอนภายใน 15 วัน |
| 7. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ | - จัดทำประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน- จัดทำกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ |
| 8. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล | - จัดทำคำสั่งมอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล- จัดทำคำสั่งมอบอำนาจจากปลัด ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน- จัดทำคำสั่งรักษาราชการแทน กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ |
| 9. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง | - ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่มีตำแหน่งว่าง |
| 10. การพัฒนาบุคลากร | - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมความรู้ด้านตำแหน่งหน้าที่ |

-2-

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (1 ต.ค.63-31 มี.ค.64)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช**

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเด็นนโยบาย** | **ผลการดำเนินงานปี 2564 (1 ต.ค.63 - 31 มี.ค. 64)** |
| 11. จัดทำประมวลจริยธรรม | - จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง |
| 12.ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา | - จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน |
| 13.เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน | -จัดทำโครงการ Big cleaning day |