

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายการหรือกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
๑.การจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	พิจารณาวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ขององค์กร ตอบสนองตามความจำเป็นและความเหมาะสมคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของราชการ	๑) ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้เข้าร่วมประชุมวิเคราะห์ปริมาณงานให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และภารกิจต่างๆ มีความต้องการกำลังคนในตำแหน่งข้าราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตามภารกิจ และจำนวนเท่าใด ที่จะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อร่วมกันปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและวางแผนกำลังคนเพื่อตอบสนองต่อภารกิจในการบริการประชาชน เพื่อปรับปรุงทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้ - ปริมาณงานในปัจจุบันสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และภารกิจต่างๆ กับความต้องการกำลังคนในตำแหน่งข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีอยู่/ดำรงตำแหน่งอยู่นั้น สามารถทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - ไม่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	เริ่มวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-ไม่มี-

รายการหรือกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
๒. ดำเนินการสรรหาบรรจุและแต่งตั้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง/เลื่อนค่าตอบแทนบุคลากรในสังกัด ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน	ดำเนินการสรรหาบรรจุและแต่งตั้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง/เลื่อนค่าตอบแทนบุคลากรในสังกัด ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน	๑) ระดับความสำเร็จในการดำเนินการสรรหาบุคลากรตามเป้าหมายที่กำหนด ๒) ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	- การสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ผู้บริหารมอบนโยบายให้ส่วนราชการดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้ประกาศไว้ โดยดำเนินการ ดังนี้ ๑) ขอใช้บัญชีข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล สายงานผู้บริหารสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ดังนี้ - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๒) การรับโอนข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล สายงานผู้ปฏิบัติ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร ตำแหน่งดังต่อไปนี้ - เจ้าพนักงานพัสดุ - นิติกร	เริ่มวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เริ่มวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	-ไม่มี-

รายการหรือกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
			- นักวิชาการตรวจสอบภายใน - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - นายช่างโยธา - วิศวกรโยธา - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและจัดทำปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละรอบการประเมิน พร้อมกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ (๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๑ มีนาคม ของปีถัดไป (๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน โดยคณะผู้บริหาร อบต.วาลีย์ จัดประชุมชี้แจงมอบนโยบายและวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปีให้กับทุกส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ และวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ และให้หัวหน้าส่วนราชการจัดประชุมชี้แจง	ครั้งที่ ๑ เริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม และสิ้นสุด วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ เริ่มวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุด วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘	

รายการหรือกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
			และวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการพร้อมชี้แจงคู่มือพจนานุกรมสมรรถนะ หรือหลักฐานอื่นเพื่อใช้ประกอบการประเมินให้กับบุคลากรในสังกัด พร้อมจัดส่งสำเนารายงานการประชุมให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นหลักฐาน ซึ่งให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันกันแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และผู้ประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ตามรอบการประเมิน โดยพิจารณาจากผลงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน และคู่มือพจนานุกรมสมรรถนะที่ใช้ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และจัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลย์เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เกิดความเป็นธรรมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเสนอให้นายกองการบริหารส่วนตำบลพิจารณา		

รายการหรือกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
๓. จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้บุคลากรอย่างเป็นระบบ จัดการองค์ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และปรับเปลี่ยนทัศนคติเพื่อบรรลุเป้าหมายองค์กร	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการจัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้	การส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้ เพิ่มทักษะใหม่ให้กับบุคลากร - ได้จัดทำช่องทางการให้ความรู้ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ (http://https://wale-local.go.th/) ในหัวข้อ "การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management)" เพื่อเป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานและข้อกฎหมายใหม่ เพื่อเสริมทักษะให้กับบุคลากรในสังกัด - ได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้และทักษะเพิ่มเติมให้กับบุคลากรในสังกัดผ่านสื่อต่างๆ เช่น แผ่นพับประชาสัมพันธ์เอกสารให้ความรู้จากการฝึกอบรม และกลุ่มไลน์ เป็นต้น พร้อมส่งเสริมการรวมกลุ่มของบุคลากรในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ๑) การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย- จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ เรื่อง ประกาศเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	เริ่มวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-ไม่มี-

รายการหรือกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
			- จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ เรื่อง แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ทำ (Dos & Don'ts) ของข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - จัดกิจกรรมการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในการประชุมคณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง และพนักงานงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ (ประชุมประจำเดือน) เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ มอบนโยบาย 		

ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบมีนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทบุคลากร/ สายงาน	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบมีนครอง	กรอบว่าง (ตามงบ)
ข้าราชการ	๒๙	๒๙	๑๔	๑๕
สายบริหาร	๘	๘	๓	๕
สายวิชาการ	๑๒	๑๒	๓	๙
สายทั่วไป	๙	๙	๓	๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๕	๓๕	๒๙	๖
ประเภทคุณวุฒิ	๑๗	๑๗	๑๔	๓
ประเภททักษะ	๕	๕	๕	๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๓	๑๓	๑๐	๓
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๐
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๔๘	๔๘	๔๕	๓
พนักงานครูส่วนตำบล	๒๐	๒๐	๑๘	๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๘	๘	๘	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	๙	๙	๙	๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	๑๑	๑๐	๑
รวม	๑๒๖	๑๒๖	๙๙	๒๗