



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

ที่ นม ๙๑๘๐๑/ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการวิเคราะห์กำลัง ด้านการสรรหาและคัดเลือก ด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน ด้านนโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและผลตอบแทน เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุมและครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นายณรศักดิ์ เฝ้าหนองดู)

นักทรัพยากรบุคคล

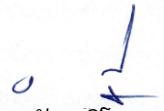
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า.....

(นายวสันต์ สีขุนทด)

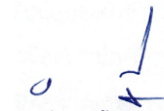
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า.....
.....

ว่าที่ร้อยโท 
(दनัย สุริโยภาส)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า.....
.....

ว่าที่ร้อยโท 
(दनัย สุริโยภาส)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

**รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																																	
นโยบายวิเคราะห์กำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	มีการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. และกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กร																																	
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	<ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล - การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ - การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารมาแทนตำแหน่งที่ว่าง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - มีการดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลมาแทนตำแหน่งที่ว่าง ๒ อัตรา คือ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - มีการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างมาแทนตำแหน่งที่ว่าง ๑ อัตรา คือตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ 																																	
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๓ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔) มีผลดังนี้</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="3">ระดับการประเมิน</th> <th colspan="4">พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า</th> </tr> <tr> <th colspan="2">พนักงานส่วนตำบล</th> <th colspan="2">พนักงานจ้าง</th> </tr> <tr> <th>ครั้งที่ ๑</th> <th>ครั้งที่ ๒</th> <th>ครั้งที่ ๑</th> <th>ครั้งที่ ๒</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ดีเด่น</td> <td>๓</td> <td>๓</td> <td></td> <td>๑๐</td> </tr> <tr> <td>ดีมาก</td> <td>๑๒</td> <td>๑๓</td> <td>๑๗</td> <td>๙</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>๒</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td></td> <td></td> <td>๑</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า				พนักงานส่วนตำบล		พนักงานจ้าง		ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ดีเด่น	๓	๓		๑๐	ดีมาก	๑๒	๑๓	๑๗	๙	ดี	๒	๑	๒	๒	พอใช้			๑	
ระดับการประเมิน	พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า																																		
	พนักงานส่วนตำบล			พนักงานจ้าง																															
	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒																															
ดีเด่น	๓	๓		๑๐																															
ดีมาก	๑๒	๑๓	๑๗	๙																															
ดี	๒	๑	๒	๒																															
พอใช้			๑																																

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <p>หลักสูตร การบริหารจัดการงานสวัสดิการตามนโยบายรัฐบาล การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม และการพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดการสวัสดิการสังคมเด็กแรกเกิด ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นางขวัญใจ ปิ่นสกุล ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๒. นางอมรรัตน์ กมขุนทด ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน <p>หลักสูตร การพัฒนาองค์ความรู้ในการเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporaet Online การใช้จ่ายเงินเกี่ยวกับระเบียบใหม่ ๆ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ และแนวทางในการควบคุมป้องกันการทุจริตทางการเงินการคลัง ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสตาร์เวลล์ บาห์ลี รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นางภูษิตา กำเนิดเข้ว่า ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวสุนทร ธิเชียว นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นางสาวนาถอนงค์ กรีนสูงเนิน เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔. นางสาวมนัสนันท์ ใจสูงเนิน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ <p>หลักสูตร การสัมมนาเชิงปฏิบัติการมาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการเลื่อนตำแหน่งและระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมแคนทารี โคราช อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา มีผู้เข้ารับ การอบรม จำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ว่าที่ร้อยโทตัญย สุริโยภาส ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ๒. นายณรศักดิ์ ฝ้าหนองคู นักทรัพยากรบุคคล ๓. นางสาวสมฤดี กมขุนทด ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน - จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับ พนักงานส่วนตำบลทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๘ ราย - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๓ ราย ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ว่าที่ร้อยโทदनัย สุริโยภาส ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เดือนละ ๑๔,๐๐๐ บาท ๒. นางสาวชญาดา พริพรม หัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓. นางภูษิตา กำเนิดเข้ว่า ผู้อำนวยการกองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔. นางขวัญใจ ปิ่นสกุล ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๕. นายประเสริฐ กวกขุนทด ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

ประเด็นนโยบาย	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพัน ภายในองค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและ กระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน - จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการ ทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคร่วมมือ กันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศ ในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วน ตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ ทราบและเข้าใจ - จัดให้มีการประชุมพนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อ ได้ให้ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรม การแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ อันดีระหว่าง พนักงาน ผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด - มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ - มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะ ๆ - จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน - จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น - จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง