



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น อำเภอโพธาราม จังหวัดสุพรรณบุรี

ที่ สน ๗๙๖๐๑ / ๒๕๖๖ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ซึ่งประกอบไปด้วย

๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง
๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคคล
๓. นโยบายการพัฒนาบุคลากร
๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๖. นโยบายส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

บัดนี้ได้สิ้นสุดการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนงลักษณ์ โมตา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น.....

ความเห็น.....

(นางอรอนงค์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นายสตีลย์ สมบุญจันทร์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....

ความเห็น.....

(นายสุพัฒน์ ดาบชัยคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายตรีทศ เพ็งสว่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น
อำเภอพนนาแก้ว จังหวัดสกลนคร

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																								
นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	-ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ตามมติ ก.อบต.จังหวัด สกลนคร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓)																								
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารของ อบต. -การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	-ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง -สรรหาพนักงาน อบต.บ้านแป้น มาแทนตำแหน่งว่าง จำนวน ๓ อัตรา โดยการโอน(ย้าย)ดังนี้ ๑. นายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา ๒. วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา ๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา ๔. นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ๕. เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา																								
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ผลดังนี้ <table border="1" data-bbox="821 1417 1380 1653"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเยี่ยม</td> <td>๒๑</td> <td>๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๐</td> <td>๒๕</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> <td>๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <table border="1" data-bbox="821 1697 1380 1935"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th> <th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th> <th>พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเยี่ยม</td> <td>๒๑</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td>๐</td> <td>๒๒</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td>๐</td> <td>๑</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเยี่ยม	๒๑	๐	ระดับดีมาก	๐	๒๕	ระดับดี	๐	๐	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเยี่ยม	๒๑	๒	ระดับดีมาก	๐	๒๒	ระดับดี	๐	๑
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																								
ระดับดีเยี่ยม	๒๑	๐																								
ระดับดีมาก	๐	๒๕																								
ระดับดี	๐	๐																								
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																								
ระดับดีเยี่ยม	๒๑	๒																								
ระดับดีมาก	๐	๒๒																								
ระดับดี	๐	๑																								

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานศึกษาข้อระเบียบกฎหมายผ่านทางเว็บไซต์ และมีการเผยแพร่ข่าวสารผ่านทางบอร์ด ประชาสัมพันธ์ อบต.บ้านแป้น</p>
<p>นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p> <p>-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย</p>	<p>- อบต.บ้านแป้น จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกรายทั้งสิ้น ๒๒ ราย</p> <p>-อบต.บ้านแป้น จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก</p> <p>-อบต.บ้านแป้น จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>-อบต.บ้านแป้น จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบต.บ้านแป้น ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>-อบต.บ้านแป้น จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้บริหาร จำนวน ๖ ราย ดังนี้</p> <p>๑ นายสุพัฒ ดาบชัยคำ ปลัด อบต. เดือนละ ๑๔,๐๐๐ บาท</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบล สายงานผู้ปฏิบัติในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย</p>	<p>๒ นายสถิตย์ สมบุญจันทร์ รองปลัด อบต. เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓. นางกิตติพร ฤทธิ์ถ้าย ผู้อำนวยการกองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔ นางสาวสมจิตร เครือห้อย ผอ. กองคลัง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๕.นางอรอนงค์ ศรีเพชร หัวหน้าสำนักปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๖.นายพฤติพงศ์ พลราช ผอ.กองการศึกษาฯ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท อบต.บ้านแป้น จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๕ ราย ดังนี้ ๑.นางสุคนธา ไพไทร ครู ค.ศ.๒ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๒.น.ส.กิตติธรรณ์ ปัทม ครู ค.ศ.๒ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓.น.ส.สมรสิน บุระเนตร ครู ค.ศ.๒ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔.นางปริญาพรณ แก้วมะ ครู ค.ศ.๒ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๕.นางนิตยา นารถโคตร ครู ค.ศ.๒ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p>
<p>นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันภายใน องค์กร</p>	<p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและ กระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานของ องค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจน เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ อบต.บ้านแป้น</p>	<p>- อบต.บ้านแป้น จัดให้มีการจัดหา วัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ ในการปฏิบัติงานของพนักงานใน สังกัด</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็น ระยะ ๆ</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อ พัฒนาพื้นที่ใน</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันภายใน องค์กร	- จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบล เป็น ระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความ คิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน - อบต.บ้านแป้น จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการออกกำลัง กาย เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร	- จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหาร เป็นประจำทุกต้นเดือน - จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนเป็น ระยะ ๆ ที่จำเป็น - จัดกิจกรรมการออกกำลังกายเชื่อม ความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง

ปัญหาและอุปสรรค

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะเห็นได้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้นได้ดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปได้น้อยเนื่องจากปัญหาด้านสาธารณสุข การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ บุคลากรจึงไม่สามารถเข้ารับการอบรมครบทุกตำแหน่งงาน

ข้อเสนอแนะการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุด และเพื่อให้การดำเนินงานไปเป็นอย่างรวดเร็วควรสนับสนุนอุปกรณ์สำนักงานให้มากขึ้น ตลอดจนส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น พัฒนาระบบการจัดเก็บภาษี การขอใช้บริการเพิ่มระบบออนไลน์ เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

งานบริหารงานบุคคล
สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น