



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
(ห้วง ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓)

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไผ่ดง
อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ห้วง ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ถึง เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																		
นโยบายวิเคราะห้ อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง																		
นโยบายการสรรหาและ คัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือก ตำแหน่งผู้บริหารของ องค์การบริหารส่วนตำบล -การสรรหาในตำแหน่ง สายปฏิบัติ	-ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่มีตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลว่าง -ไม่มีการสรรหาพนักงาน แต่มีการจ้างเหมา บุคคลภายนอกเข้ามาทำงานในตำแหน่ง ผู้ช่วย เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์																		
นโยบายด้านบริหารผล การปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ผลดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ระดับการ ประเมิน</th> <th style="width: 40%;">พนักงานองค์การ บริหารส่วน ตำบล(คน)</th> <th style="width: 40%;">พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td> <td style="text-align: center;">๒ (บุคลากร ทางการศึกษา ๒)</td> <td style="text-align: center;">๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td style="text-align: center;">๙</td> <td style="text-align: center;">๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td style="text-align: center;">๐</td> <td style="text-align: center;">๗</td> </tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td> <td style="text-align: center;">๐</td> <td style="text-align: center;">๐</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการ ประเมิน	พนักงานองค์การ บริหารส่วน ตำบล(คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๒ (บุคลากร ทางการศึกษา ๒)	๐	ระดับดีมาก	๙	๐	ระดับดี	๐	๗	ปรับปรุง	๐	๐			
ระดับการ ประเมิน	พนักงานองค์การ บริหารส่วน ตำบล(คน)	พนักงานจ้าง (คน)																		
ระดับดีเด่น	๒ (บุคลากร ทางการศึกษา ๒)	๐																		
ระดับดีมาก	๙	๐																		
ระดับดี	๐	๗																		
ปรับปรุง	๐	๐																		

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>-จัดส่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <p>หลักสูตร อบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รุ่นที่ ๒๘ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กทม. ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นายวิศิษฐ์ สังข์สุวรรณ ปลัด อบต. ๒. นางซัชชญา อาจแสน ผ.อ.กองคลัง ๓. นางนัฐวรรณ พันธุ์บ้านแหลม นักวิชาการจัดเก็บรายได้
	<p>-</p>	<p>หลักสูตร อบรมโครงการเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดเพชรบุรี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมแกรนด์แปซิฟิก อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นายวิศิษฐ์ สังข์สุวรรณ ปลัด อบต. ๒. นางซัชชญา อาจแสน ผ.อ.กองคลัง ๓. นายอุทัยวุฒิ กลิ่นกรุ่น ผ.อ.กองช่าง ๔. นางนัฐวรรณ พันธุ์บ้านแหลม นักวิชาการจัดเก็บรายได้ <p>โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพจริยธรรมในการทำงาน และผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง</p> <p>ผู้บริหาร สมาชิก พนักงาน และเจ้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง</p> <p>โครงการอบรมการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๒ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงาน ป.ป.ช. กรุงเทพมหานคร เพื่ออบรมเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ด้านโกง</p> <p>ผู้บริหาร สมาชิก พนักงาน และเจ้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	<p>-จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p>	<p>-มีการเบิกจ่ายในส่วนของบำเหน็จในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ในช่วงระยะเวลาที่รวดเร็ว</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุกราย รวม ๑๑ ราย</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิก</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๒ ราย ดังนี้</p>
	<p>-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย</p>	<p>-องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๖ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๔,๐๐๐ บาท ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๓,๕๐๐ บาท ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๓,๕๐๐ บาท ๔. หัวหน้าสำนักปลัด จำนวน ๓,๕๐๐ บาท ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯจำนวน ๓,๕๐๐ บาท ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓,๕๐๐ บาท

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพัน ภายในองค์กร</p>	<p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่ง สำหรับพนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบล สายงานผู้ ปฏิบัติในตำแหน่งที่มีระเบียบฯ กำหนดให้จ่าย</p> <p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการ ทำงานและกระบวนการขั้น พื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับ พนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนา คุณภาพชีวิตของพนักงานใน สังกัดที่สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร และเพื่อให้ทุกคน ร่วมมือกันจัดกิจกรรม และ เพื่อสร้างบรรยากาศในการ ทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การ บริหารส่วนตำบลให้บุคคล ทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ระยะที่กำหนดเพื่อให้ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคใน การทำงาน</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัด กิจกรรมการเชื่อม ความสัมพันธ์อันดีระหว่าง พนักงาน ผู้บริหาร</p> <p>-สร้างขวัญและกำลังใจให้ พนักงาน</p>	<p>-ไม่มี</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง จัดให้มี การจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ใน ตำบลอยู่เป็นระยะๆ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำ ทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</p> <p>-จัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างพนักงาน ผู้บริหารจำนวน เช่น จัด กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์นอกสถานที่ จัดกิจ กรรมทำบุญในวันพระใหญ่</p> <p>-ดำเนินการจัดกรรมการและดำเนินการ โครงการตามตัวชี้วัด (โบนัส) แก่พนักงาน</p>

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้