



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๒๔๗-๘

ที่ นร. ๗๒๑๐๑ / วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก ได้ดำเนินการตามแนวทางประกาศดังกล่าวข้างต้น ระหว่างวันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายจตุพงษ์ สว่างพล)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวพัทธยา ปานะโปย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวจิราภรณ์ ชิดอนันต์วงศ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พิจารณา () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายวิสุทธิ์ หมายประโคน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก

แบบรายงานผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๑) การวางแผน อัตรากำลังคน	<p>- เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้มาก มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้มาก</p> <p>- เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้มาก สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และ พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้มาก เกิด ประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี</p>	<p>- มีกรอบอัตรากำลังที่ เหมาะสมต่อการปฏิบัติ ตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (มติ ก.อบต.จ.บุรีรัมย์ ๘/๒๕๖๓) ดังนี้</p> <p>- มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ (มติ ก.อบ ต.จ.บุรีรัมย์ ๖/๒๕๖๔)</p> <p>๑) กำหนดโครงสร้างฝ่ายอำนวยการ(สำนักปลัด อบต.)</p> <p>๒) กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p>	<p>- กรอบอัตรากำลังมีความ เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วน ตำบล</p> <p>- ดำเนินการสรรหาบุคคล เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>๒) การสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง</p>	<p>- เพื่อสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่มี เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่</p> <p>- วิธีการสรรหาบุคคลยึดหลักสมรรถนะความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ</p>	<p>- มีผู้มาดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่มี</p>	<p>- การรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่</p> <p>๑) นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ</p> <p>๒) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น</p> <p>๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ</p> <p>- การจ้างพนักงานจ้าง ได้แก่</p> <p><u>ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา</u></p> <p>- คนงานทั่วไป(ประจำรถบรรทุกน้ำฯ)/สำนักปลัด อบต. จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์/กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา/กองช่างจำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- ผู้ดูแลเด็ก/กองการศึกษาฯ(ศพด.บ้านจรเข้มาก) จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- ผู้ดูแลเด็ก/กองการศึกษาฯ(ศพด.บ้านโคกเมือง) จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>- คนงานทั่วไป/กองส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา</u></p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ/กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา/กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา/กองการศึกษาฯ จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>- พนักงานส่วนตำบลที่รับโอนมาปฏิบัติราชการ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ สามารถปฏิบัติงานตามตำแหน่ง และตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นที่น่าพอใจ</p> <p>- พนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งสามารถช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่ง และตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นที่น่าพอใจ</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๓) การประเมินผล การปฏิบัติงาน	<p>- เพื่อที่จะหามาตรฐานหลักเกณฑ์สำหรับ การปฏิบัติงานของพนักงานที่ แนนอนและมี ระบบสำหรับการบริหารงานบุคคล</p> <p>๑) การเลื่อนตำแหน่งหน้าที่</p> <p>๒) การขึ้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน</p> <p>- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้คำแนะนำ ฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>- เพื่อที่จะปรับปรุงการควบคุมบังคับบัญชา ผู้ปฏิบัติงานให้มีความสำนึกใน หน้าที่มาก ยิ่งขึ้น</p> <p>- พัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา และลูกน้อง</p> <p>- เพื่อการแก้ไขปรับปรุงระบบวิธีการทำงาน และอุปกรณ์ในการทำงาน</p> <p>- เพื่อกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานมาก ขึ้น</p>	<p>- พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ได้รับการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระเบียบหลักเกณฑ์ ด้วยความเป็นธรรม</p>	<p>- พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการประเมินผล การปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่</p> <p>๑) ครั้งที่ ๑ เดือนเมษายน(ผลการปฏิบัติงาน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ – มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)</p> <p>๒) ครั้งที่ ๒ เดือนตุลาคม(ผลการปฏิบัติงาน เมษายน – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)</p> <p>- พนักงานส่วนตำบลได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>- พนักงานจ้างได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อ สัญญาจ้าง</p>	<p>- การประเมินผลการ ปฏิบัติงานทำให้ทราบถึง ความสารถของแต่ละบุคคล และสามารถนำผลการ ประเมินมาวิเคราะห์เพื่อ พัฒนาและปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>
๔) การส่งเสริม จริยธรรมและการ รักษาวินัย	<p>เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลใช้ยึดถือปฏิบัติเป็น เครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่</p> <p>๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและมี ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ</p>	<p>- พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างยึดมั่นตาม ประมวลจริยธรรมและ มาตรฐานคุณธรรมและ จริยธรรม ไม่มีผู้ถูก ร้องเรียน</p>	<p>- ได้จัดทำประมวลจริยธรรมและมาตรฐานคุณธรรมและ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก และแจ้งให้พนักงานทุก คนทราบเพื่อถือปฏิบัติ</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้พนักงานในสังกัดรับทราบถึงประมวล จริยธรรมและมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมและข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มาก ว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และกำชับให้ปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์และแนวทางอย่างเคร่งครัด</p>	<p>- พนักงานมีความรัก ความ สามัคคีกันดีภายในองค์กร</p> <p>- การให้บริการแก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็ว มี อัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
	๓. พึ่งให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัตราค้ายโมตรี โดยยึดประโยชน์ ของประชาชนเป็นหลัก ๔. พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ ผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า ๕. พึ่งพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ			
๕) การพัฒนา บุคลากร	เพื่อมุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและ ทักษะคติ ของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้ บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงาน ได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	- พนักงานได้เข้ารับการ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ตามตำแหน่ง หน้าที่ - พนักงานเกิดการพัฒนามีการแลกเปลี่ยนความรู้ กันภายในองค์กร	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ - มีการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ตามตำแหน่งหน้าที่	- พนักงานที่ได้เข้าร่วม ฝึกอบรม ประชุม หรือ สัมมนา สามารถกลับมา ปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
๖) กาพัฒนา คุณภาพชีวิต	- เพื่อปลูกจิตสำนึก และปลูกฝังทัศนคติที่ดี ในความมีระเบียบวินัยของพนักงานทุกระดับ - เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน และเสริมสร้างความสามัคคีและการทำงาน เป็นทีม - เพื่อให้กิจกรรม ๕ ส. เป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงาน - เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	- สิ่งแวดล้อมภายใน องค์กรเหมาะสมกับการ ปฏิบัติงาน มีความ ปลอดภัย - มีวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ ทันสมัย เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	- การดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - การจัดกิจกรรมจิตอาสา พัฒนาบริเวณรอบอาคาร สำนักงาน - การร่วมกิจกรรมจิตอาสาที่อำเภอจัดขึ้น	- พนักงานเกิดความสามัคคี ทำงานกันเป็นทีม - การปฏิบัติงาน หรือการ ติดต่อประสานงานภายใน องค์กรเกิดความคล่องตัว