



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายน้ำ

**แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง	การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการดำเนินการสรรหาโดยใช้วิธีให้ กสธ. ดำเนินการจัดสอบและสรรหาบุคลากรสายบริหารแทนตำแหน่งว่างแทน</li> <li>- มีการสรรหาพนักงานส่วนตำบลมาแทนตำแหน่งว่างโดยวิธีประกาศประชาสัมพันธ์ผ่านทาง Website และ ผ่านทางหนังสือประชาสัมพันธ์</li> </ul>
นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน ๒ ครั้ง</li> <li style="padding-left: 20px;">รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ต.ค. ๖๒ - มี.ค. ๖๓)</li> <li style="padding-left: 20px;">รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (เม.ย. ๖๓ - ก.ย. ๖๓)</li> </ul>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <p><b>หลักสูตร</b> “การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานย่อยและหน่วยงานหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมการจัดทำแบบรายงานการติดตามการประเมิน สำหรับงวดสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๒” รุ่นที่ ๑ – ๖ ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑.นางมาลัย เพ็ญวิจิตร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p><b>หลักสูตร</b> การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ๕ วัน) จังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยจังหวัดพิจิตร โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพิจิตร ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ๕ วัน) จังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรม มีพรสวรรค์ แกรนด์ โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางมาลัย เพ็ญวิจิตร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>๒. นายสมภพ พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน</p> <p><b>หลักสูตร</b> “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” (Local Personnel Administration) รุ่นที่ ๑๔ ระหว่างวันอาทิตย์ที่ ๑๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางมาลัย เพ็ญวิจิตร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด</p>

		<p><b>หลักสูตร</b> โครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รุ่น ๒ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวศิรินภา ศรีลุน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน</p> <p><b>หลักสูตร</b> โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร เจาะประเด็นกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และใช้โปรแกรมประยุกต์จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ต.ส.๓) คำนวณมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ จัดทำราคาประเมินทุนทรัพย์ (ภ.ต.ส.๑) คำนวณภาษี แจ่งประเมินภาษี และแจ้งเตือนภาษีค้างชำระให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางสาววีรภัทรา พาโคกหม ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ</p> <p>๒. นางสาวศิรินภา ศรีลุน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน</p> <p><b>หลักสูตร</b> “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๖๑” ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นายสมภพ พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน</p>
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	<p>- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</p>	<p>-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางมาลัย เพ็ญวิจิตร หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๑ ราย</p>

	<p>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p>	<p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นายชัยวัฒน์ บุญมูล ปลัด อบต. จำนวน เดือนละ ๕,๐๐๐.- บาท</p> <p>๒. นางมาลัย เพ็ญวิจิตร หัวหน้าสำนักปลัด จำนวนเดือนละ ๕,๐๐๐.- บาท</p> <p>๓. นายกฤษดา พักเงิน ผอ.กองช่าง จำนวนเดือนละ ๒,๕๐๐.- บาท</p> <p>๔. นางสาววีรภัทรา พาโคกหม นวค.พัสดุ จำนวนเดือนละ ๓,๐๐๐.- บาท</p>
	<p>-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย</p>	<p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <p>๑ นายชัยวัฒน์ บุญมูล ปลัด อบต. อัตราเดือนละ ๑๔,๐๐๐ บาท</p> <p>๒ นางมาลัย เพ็ญวิจิตร หัวหน้าสำนักปลัด อัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p> <p>๓.นายกฤษดา พักเงิน ผอ.กองช่าง อัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท</p>
	<p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงาน</p>	<p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ</p>

<p>นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>องค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรบริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการทำงาน</p> <p>-องค์กรบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร</p>	<p>-มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</p> <p>-จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง</p>
---	--	--

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายนี้ จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้