



รายงานผลการดำเนินการ

ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

รอบที่ ๑

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโอง

อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																
นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖																
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	- การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล	มีการดำเนินการสรรหา โดยรายงานตำแหน่งว่างภายใน ๖๐ วัน ให้ ก.อบต.จังหวัดยะลา และขอใช้บัญชีจาก กสธ. ดังนี้ ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง ๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง																
		<table><tr><td>ระดับการประเมิน</td><td>พนักงานส่วนตำบล (คน)</td><td>ลูกจ้างประจำ (คน)</td><td>พนักงานจ้าง (คน)</td></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๒</td><td>๐</td><td>๐</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑๑</td><td>๑</td><td>๐</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๑๔</td></tr></table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๒	๐	๐	ระดับดีมาก	๑๑	๑	๐	ระดับดี	๐	๐	๑๔
		ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)													
		ระดับดีเด่น	๒	๐	๐													
		ระดับดีมาก	๑๑	๑	๐													
ระดับดี	๐	๐	๑๔															

นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	จัดส่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ - หลักสูตร ปิดบัญชีขั้นต้น พร้อมตรวจสอบสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสม และนำงบการเงินหน่วยงานภายใต้สังกัดจัดทำงบการเงินรวมตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้ ๑. นางนุริมา กาซอ ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวสุพาณี พรหมจันทร์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - หลักสูตร เทคนิคการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และการบันทึกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ในระบบ e-Plan การเชื่อมโยงระบบ eMENSCR รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้ ๑. นายอุสมาน เซ็ง รองปลัด อบต. ๒. นายอัลฟาริส เวาะแห นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หลักสูตร การจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทคนิคการใช้ไฟล์โปรแกรมในการบันทึกบัญชีและการปิดบัญชีเพื่อเตรียมเข้าสู่ระบบ e-laas รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๓ – ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้ ๑. นางนุริมา กาซอ ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาวสุพาณี พรหมจันทร์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
---	--	--

นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	- จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล - จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร - จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน - จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบกำหนดให้จ่าย	- องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกราย จำนวน ๑๔ ราย - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิก - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๕ ราย - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในสายงานผู้บริหาร จำนวน ๓ ราย
นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	- จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน - จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ - องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมการออกกำลังกายทุกๆวันพุธเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร	- องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น แฟ้ม แม็กซ์ ฯลฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด - มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. และ Big Cleaning Day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ - มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ - กิจกรรมการออกกำลังกายทุกๆวันพุธเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร

จากการดำเนินงานตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบุไธโรง จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุด สามารถตอบสนอง ความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบุไธโรง

อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา