

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



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

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

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																				
นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง																				
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล -การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ	- มอบอำนาจให้กรมส่งเสริมดำเนินการสอบคัดเลือกแทน (ใช้บัญชีกรมฯ) -มอบอำนาจให้กรมส่งเสริมดำเนินการสอบคัดเลือกแทน (ใช้บัญชีกรมฯ)																				
นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ผลดังนี้ <table><tr><th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ (คน)</th><th>พนักงานครู (คน)</th><th>พนักงานจ้าง (คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๐</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑๔</td><td>๖</td><td>๐</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๒๐</td></tr><tr><td>ปรับปรุง</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๐</td></tr></table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานครู (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	๐	๐	๐	ระดับดีมาก	๑๔	๖	๐	ระดับดี	๐	๐	๒๐	ปรับปรุง	๐	๐	๐
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานครู (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																			
ระดับดีเด่น	๐	๐	๐																			
ระดับดีมาก	๑๔	๖	๐																			
ระดับดี	๐	๐	๒๐																			
ปรับปรุง	๐	๐	๐																			

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และ พนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้ เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ - โครงการประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนิน งานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวน ๑ ราย ดังนี้ ๑.นางธนิศา พรหมพิทักษ์ นักทรัพยากรบุคคล -โครงการฝึกอบรมหลักสูตรยกระดับคุณภาพพนักงานจ้าง ครูผู้ดูแลเด็ก ครู ชำนาญการพิเศษ ศพด.และโรงเรียนในสังกัด อบท. จำนวน ๑ ราย ๑.นางอชิรญาณ์ ออย่าเสียดัย ครู
	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของพนักงานส่วนตำบล	-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของเทศบาลที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เป็นปัจจุบัน (LHR) โดยมี นางธนิศา พรหมพิทักษ์ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านสวัสดิการและ ผลตอบแทน	-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง -	-อบต.ตาเบา จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของพนักงานส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ พนักงานส่วนตำบล - น.ส.ทิพากร ชัยพัฒนปรีชา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวนเงิน ๑,๗๗๕ บาท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ ๑,๐๐๐ บาท -นางสาววรรณิ มัทธูรี คณงานทั่วไป -นายประโยชน์ ใจดีจริง คณงานทั่วไป(ปฏิบัติหน้าที่ป้องกันฯ) -นายสวด สอนดี นักการภารโรง -นายประภัย ยิ่งกล้า คณงานทั่วไป(พนักงานดับเพลิง) -นายวิภพ นำชม คณงานทั่วไป(ปฏิบัติงานป้องกันฯ) -นายฤทธิศร แก่นสุข คณงานทั่วไป(พนักงานดับเพลิง) -นางสาวสุวดี มั่นชาติ คณงานทั่วไป(งานจัดเก็บรายได้) -นายทวีศักดิ์ มีบุตรดี คณงานทั่วไป(งานไฟฟ้า)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งที่มีระเบียบบกำหนดให้จ่าย	-อบต.ตาเบา จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๓ ราย ดังนี้ ๑ นายจักรินทร์ คณิงเพียร ปลัด อบต. เดือนละ ๑๔,๐๐๐ บาท ๒ นายวิเศษ สุดใสดี หัวหน้า สน.ปลัด เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๓.นายปฐมพร เลี่ยมดี ผอ.กองช่าง เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ๔ นางยรรยง ไชยา ผอ.กองการศึกษาฯ เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท
นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพัน ภายในองค์กร สถานที่ทำงาน น่าอยู่	-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและ กระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกใน การปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานของ องค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจน เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของพนักงานส่วน ตำบล ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลเป็นระยะที่ กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน -อบต. จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อม ความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร	-อบต.ตาเบา จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด -มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ -มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ -จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน -จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น -จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบ
ทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและ
แก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้