



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล <	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน												
		ครั้งที่๑ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ผลดังนี้ <table><tr><th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๖</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๑</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>๐</td></tr><tr><td>พอใช้</td><td>๐</td></tr><tr><td>ต้องปรับปรุง</td><td>๐</td></tr></table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ระดับดีเด่น	๖	ระดับดีมาก	๑	ระดับดี	๐	พอใช้	๐	ต้องปรับปรุง	๐
ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล (คน)													
ระดับดีเด่น	๖													
ระดับดีมาก	๑													
ระดับดี	๐													
พอใช้	๐													
ต้องปรับปรุง	๐													
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ หลักสูตร โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมตามตาราง๑ และตาราง๒ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การเปิดเผยราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีคัดเลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๑-๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรม ھرรชา เจปี หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๔ ราย ดังนี้ ๑. นางสาวสุณี บิลหัด เจ้าพนักงานธุรการ ๒. นางสาวซารินา มะลี คนงานทั่วไป ๓. นางสาวกัสมะห์ เจอะอาแะ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๔. นางสาวรอรอฮานา ฮะห์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ												

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		หลักสูตร การเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และแนวทางการยกเลิกบัญชีระบบมือ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) อย่างสมบูรณ์แบบในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และรองรับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๐สิงหาคม- ๑ กันยายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอเซียขนาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้ ๑. นางสุรัญญา หะยืออาแว เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒. นางสาวอืฟตีซัน ยะพา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล	-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางสาวดวงแก้ว แซ่ลิ่ม นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	-จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น -จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน -จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงาน ส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้ จ่าย -จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและ กระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน	-ไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่เกษียณ -องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๒๖ ราย -องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับ พนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก -องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วน ตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๘ ราย -องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การ บริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘ -องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วน ตำบลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๓ ราย ดังนี้ - ไม่มีพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง -องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่ จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ พนักงานในสังกัด

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน -องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร	-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ -มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ -จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน -จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น -จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้