



รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร
อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
ด้านการสรรหา (Recruitment)	-การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี -การสรรหาข้าราชการ ตำแหน่งบริหารและสายปฏิบัติ -การสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้าง	-จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2564-2566 และปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ของแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566) ครั้งที่ 1 -ไม่มีการสรรหาพนักงานสายบริหารเนื่องจากไม่มีตำแหน่งว่าง -ได้บรรจุแต่งตั้ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ 1 อัตรา และตำแหน่ง จพง.จัดเก็บรายได้อบต.ได้ร้องขอ กสธ. แล้ว -ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตำแหน่ง ผช.จ พง.ธุรการ กองการศึกษาฯ -ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปให้เป็นภารกิจ(ผู้มีทักษะ) 1 ตำแหน่ง คือนายเทวฤทธิ์ มงคล
ด้านการพัฒนา(Development)	-จัดส่งพนักงานและ พนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ สมรรถนะด้านต่าง ๆ ในหลักสูตรที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- หลักสูตร “การคิดค่าเสื่อมราคา การปรับปรุงค่าเสื่อมราคา การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2564” ได้ส่งบุคลากรเข้าอบรม 2 คน คือ 1. นางสาววาสนา ประทุมทิพย์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี 2. นางพรทิพย์ บำรุงทรัพย์ ตำแหน่งผู้ช่วยจากพนักงานพัสดุ - หลักสูตร “โครงการส่งเสริมสัมพันธภาพครอบครัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563” ได้ส่ง นางสาวพรประกาย สร้อยคำ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เข้ารับการอบรม -หลักสูตร “สาธารณสุขภัยกับแนวทางการช่วยเหลือประชาชน และการใช้จ่ายเงินกรณีก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุ หลังเกิดเหตุ อย่างไรให้เข้าถึงประชาชนและภารกิจตามอำนาจหน้าที่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เป็นปัจจุบันให้ทันต่อเหตุการณ์อย่างมีประสิทธิภาพ” ได้ส่ง นายประสาพร ประจักษ์เมือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด เข้ารับการอบรม -หลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นในบทบาทการช่วยเหลือประชาชนอย่างไรให้ใจประชาชนและแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อประชาชน” ได้ส่ง นายสมหมาย สีกันหา ตำแหน่งประธานสภา เข้ารับการอบรม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																																				
ด้านการรักษาไว้ (Retention)	-ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและพนักงานจ้าง	-มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและพนักงานจ้างทุกคน ครั้งที่ 1/2563 ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานเทศบาล (คน)</th><th>พนักงานจ้าง (คน)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td><td>7</td><td>3</td></tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td><td>8</td><td>7</td></tr> <tr> <td>ระดับดี</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr> <td>ระดับพอใช้</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td><td>0</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> ครั้งที่ 2/2563 <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานเทศบาล(คน)</th><th>พนักงานจ้าง (คน)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเด่น</td><td>13</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td><td>1</td><td>11</td></tr> <tr> <td>ระดับดี</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr> <td>ระดับพอใช้</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td><td>0</td><td>1</td></tr> </tbody> </table>	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	7	3	ระดับดีมาก	8	7	ระดับดี	1	3	ระดับพอใช้	0	0	ปรับปรุง	0	1	ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล(คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเด่น	13	0	ระดับดีมาก	1	11	ระดับดี	0	1	ระดับพอใช้	1	0	ปรับปรุง	0	1
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																																				
ระดับดีเด่น	7	3																																				
ระดับดีมาก	8	7																																				
ระดับดี	1	3																																				
ระดับพอใช้	0	0																																				
ปรับปรุง	0	1																																				
ระดับการประเมิน	พนักงานเทศบาล(คน)	พนักงานจ้าง (คน)																																				
ระดับดีเด่น	13	0																																				
ระดับดีมาก	1	11																																				
ระดับดี	0	1																																				
ระดับพอใช้	1	0																																				
ปรับปรุง	0	1																																				
	-การรับสวัสดิการต่าง ๆ -ความก้าวหน้าในสายงาน	-พนักงาน และพนักงานจ้างทุกคนได้รับสวัสดิการตามสิทธิที่ทุกคนพึงได้รับอย่างถึงถึง -ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปให้เป็นภารกิจ(ทักษะ)																																				
ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)	-การแบ่งงานและมอบหมายงานของผู้บังคับบัญชา -การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	-ได้ทำคำสั่งมอบหมายงานในภาพรวมทั้งองค์กร โดยการแบ่งออกเป็น 1 สำนัก 4 กอง ในแต่ละกองได้แบ่งงานให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างถูกต้อง -ไม่มีการพิจารณาแต่งตั้งเนื่องจากยังไม่มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบ																																				

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาดีที่สุดในที่สุด สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่นที่พระราชบัญญัติกำหนดไว้