



**รายงานผลการดำเนินการ**  
**ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓**

**ของ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี**

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

| ประเด็นนโยบาย                              | โครงการ/กิจกรรม                                                                                         | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง | การจัดทำแผนอัตรากำลัง                                                                                   | ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่ใช่ช่วงที่จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| นโยบายการสรรหาและคัดเลือก                  | <p>-การสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>-การสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ</p> | <p>- มีการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ประสงค์ให้ ก.กลาง ดำเนินการสรรหา จำนวน 3 ตำแหน่ง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>2) ผู้อำนวยการกองคลัง</li> <li>3) ผู้อำนวยการกองช่าง</li> </ol> <p>- มีการสรรหาในตำแหน่งสายปฏิบัติ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา</li> <li>2) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ</li> <li>3) ตำแหน่งนายช่างโยธา</li> <li>4) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ</li> </ol> |

| ประเด็นนโยบาย                   | โครงการ/กิจกรรม                          | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |
|---------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------|---|------------|---|---------|---|-------|---|--------------|---|-----------------|----------------------|-------------|---|------------|---|---------|---|-------|---|--------------|---|
| นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน | ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล | มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้<br>ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ผลดังนี้ <table><tr><th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๑</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๘</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><br>ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ผลดังนี้ <table><tr><th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานส่วนตำบล (คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>๘</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>๐</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 | ๑ | ระดับดีมาก | ๘ | ระดับดี | ๐ | พอใช้ | ๐ | ต้องปรับปรุง | ๐ | ระดับการประเมิน | พนักงานส่วนตำบล (คน) | ระดับดีเด่น | ๘ | ระดับดีมาก | ๐ | ระดับดี | ๐ | พอใช้ | ๐ | ต้องปรับปรุง | ๐ |
| ระดับการประเมิน                 | พนักงานส่วนตำบล (คน)                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |
| ระดับดีเด่น                     | ๑                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |
| ระดับดีมาก                      | ๘                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |
| ระดับดี                         | ๐                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |
| พอใช้                           | ๐                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |
| ต้องปรับปรุง                    | ๐                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |
| ระดับการประเมิน                 | พนักงานส่วนตำบล (คน)                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |
| ระดับดีเด่น                     | ๘                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |
| ระดับดีมาก                      | ๐                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |
| ระดับดี                         | ๐                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |
| พอใช้                           | ๐                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |
| ต้องปรับปรุง                    | ๐                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |                 |                      |             |   |            |   |         |   |       |   |              |   |

| ประเด็นนโยบาย                                                 | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> | <p>-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> | <p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <p><b>หลักสูตร</b> โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒ จังหวัดปัตตานี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมซี.เอส.ปัตตานี อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวดวงแก้ว แซ่ลิ่ม นักทรัพยากรบุคคล</p> <p><b>หลักสูตร</b> โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "เทคนิคการสำรวจข้อมูลภาคสนาม การใช้ข้อมูลรูปแบบที่ดินและข้อมูลเอกสารสิทธิของที่ดินจากกรมที่ดินมาใช้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการจัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ ให้พร้อมจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง" รุ่นที่ ๑</p> <p><b>หลักสูตร</b> ประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรมบริหารกองทุนสุขภาพตำบล(www.localfund.happynetwork.org) วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย ดังนี้</p> <p>๑. นางสาวนุริยญา เจะเต๊ะ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. นายอัสมาน เปาะละ หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p><b>หลักสูตร</b> โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> |



| ประเด็นนโยบาย          | โครงการ/กิจกรรม                                                                 | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                                                                 | <p>๒. นางสาวกัมมะห์ เจอะอาแว ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p><b>หลักสูตร</b> เตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีปี 2563 การจัดทำบทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การจัดทำงบประมาณจากระบบ e-plan การเพิ่มฐานข้อมูลเงินเดือนระบบ LHR และการจัดทำรายงานการเงินตามนโยบายบัญชีภาครัฐ ปี 2564</p> <p>ระหว่างวันที่ 28-30 สิงหาคม 2563 ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา</p> <p>มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. นางสาวัญญา หะยืออาแว เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</li> <li>๒. นางสาวดารูมา เปาะมิง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>๓. นางสาวอิตีชัน ยะพา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</li> </ul> |
| นโยบายด้านระบบสารสนเทศ | - ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล | -มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน โดยมี นางสาวดวงแก้ว แซ่ลิ้ม นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| ประเด็นนโยบาย                  | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน | <p>-จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>-จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p> <p>-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงาน<br/>องค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงาน<br/>ส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้<br/>จ่าย</p> | <p>-ไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่เกษียณ</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับ<br/>พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๒๖ ราย</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับ<br/>พนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วน<br/>ตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน 8 ราย</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่<br/>พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศ<br/>คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์<br/>เกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การ<br/>บริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วน<br/>ตำบลในสายงานผู้บริหารจำนวน 3 ราย ดังนี้</p> <p>- ไม่มีพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง</p> |

| ประเด็นนโยบาย                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร | <p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลเป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร</p> | <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ</p> <p>-มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</p> <p>-จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง</p> |

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้