



รายงานผลการดำเนินการ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางด้วน

อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

แบบรายงานผลการดำเนินการ (การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน												
นโยบายด้านอัตรากำลัง	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 – 2566)	กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน 1 อัตรา ภายใต้การกำกับดูแลของ ปลัด อบต.												
นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	-การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	-สรรหาพนักงานจ้างมาแทนตำแหน่งว่าง ในตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ จำนวน 1 อัตรา ได้แก่ นายสายันต์ ฤทธิ์เดชา												
นโยบายด้านประเมินผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่1 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2564 ผลดังนี้												
		<table><tr><th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานส่วนตำบล(คน)</th><th>พนักงานจ้าง(คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>9</td><td>0</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>0</td><td>13</td></tr></table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล(คน)	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	2	0	ระดับดีมาก	9	0	ระดับดี	0	13
		ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล(คน)	พนักงานจ้าง(คน)										
		ระดับดีเด่น	2	0										
		ระดับดีมาก	9	0										
		ระดับดี	0	13										
		ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2564												
		<table><tr><th>ระดับการประเมิน</th><th>พนักงานส่วนตำบล(คน)</th><th>พนักงานจ้าง(คน)</th></tr><tr><td>ระดับดีเด่น</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>ระดับดีมาก</td><td>9</td><td>0</td></tr><tr><td>ระดับดี</td><td>0</td><td>13</td></tr></table>	ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล(คน)	พนักงานจ้าง(คน)	ระดับดีเด่น	2	0	ระดับดีมาก	9	0	ระดับดี	0	13
		ระดับการประเมิน	พนักงานส่วนตำบล(คน)	พนักงานจ้าง(คน)										
		ระดับดีเด่น	2	0										
ระดับดีมาก	9	0												
ระดับดี	0	13												

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ -ประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ในการปฏิบัติงานในระบบต่างๆ เช่น e-lass	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้ หลักสูตร ทบพทวนการใช้โปรแกรมกองทุนสุขภาพตำบล เขต 12 สงขลา รุ่นที่ 5 มีผู้เข้าอบรมจำนวน 1 ราย ดังนี้ 1. นางนุชนา สุขตลอดกาล นักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตร การใช้ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบียร์ยังชีพ และแนวทางการโอนงบประมาณเบียร์ยังชีพผู้สูงอายุ จำนวน 1 ราย 1. นางสาวอุบล ชัยรัตน์ นักพัฒนาชุมชน หลักสูตร แนวทางปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2564 รุ่นที่ 2 จำนวน 1 ราย ดังนี้ 1. นางสาวเวทิส หอมหวล ผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วขึ้น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	-จัดให้มีบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น -จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน -จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้จ่าย	-อบต.บางด้วน จัดให้มีบำเหน็จบำนาญแก่พนักงานส่วนตำบลที่ได้เกษียณไปแล้ว จำนวน 1 ราย -อบต.จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานส่วนตำบลทุกราย จำนวนรวมทั้งสิ้น 11 ราย -อบต.ให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก -อบต.จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน 3 ราย ดังนี้ 1.นางสาวอุบล ชัยรัตน์ นักพัฒนาชุมชน 2.นางสาวยุภาภรณ์ วุ่นแป้น นักทรัพยากรบุคคล 3.นางสาวภัทชาวดี จิตต์เพชร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -อบต.จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศฯ -อบต.จัดให้มีเงินประจำตำแหน่งให้กับพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้บริหารจำนวน 3 ราย ดังนี้ ๑. นายพิศิษฎพงศ์ ปัญญาศิริพันธุ์ รองปลัด อบต. ๒. นางสาวเวทิสรา หอมหวล ผอ.กองคลัง ๓. นางวันเพ็ญ บุญจันทร์ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัดที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัดกิจกรรมและเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานตลอดจนเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ อบต. ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุมพนักงาน อบต.เป็นระยะที่กำหนดเพื่อให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน	-อบต.จัดให้มีการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด -มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ -มีการจัดทำกิจการจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ในตำบลอยู่เป็นระยะๆ -จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกต้นเดือน -จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น

ปัญหาและอุปสรรค : เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด 19 ทำให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านการฝึกอบรม และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ น้อยลง แต่จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ : ปรับปรุงวิธีการในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด 19 ซึ่งจะทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางด้วน