



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง โทร./โทรสาร ๐ ๓๙๓๘ ๖๑๙๐

ที่ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
รอบ ๑๒ เดือน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง ได้ประกาศเรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามเจตนารมณ์ของแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของสำนักงาน ป.ป.ช., พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ไปแล้ว นั้น

สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวประกายฟ้า ร่าริน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุริรัตน์ สุนทรประเสริฐ)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง

เพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาววิภารัตน์ ชื้อสัตย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง

ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายเฉลย สัมเภาพันธ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง

- แจ้งเพื่อทราบ

๑.ผอ.กองคลัง.....

๒.ผอ.กองช่าง.....

๓.ผอ.กองการศึกษา.....

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ที่	นโยบายการบริหารงานบุคคล	แนวทางการปฏิบัติ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ	
๑.	การวางแผนอัตรากำลัง	๑.มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ ภารกิจ และปริมาณงานของหน่วยงานในภาพรวมในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ๒.การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงานและค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้ (๑) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อขอยุบเลิกตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา (๒) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๕ (ปรับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๓) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ - ตัดโอนตำแหน่ง นิติกร(ปก./ชก.) สังกัด สำนักปลัด ไปเป็นตำแหน่งนิติกรโยธา(ปก./ชก.) สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	๑.แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	นโยบายการบริหารงานบุคคล	แนวทางปฏิบัติ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๒.	การพัฒนาบุคลากร	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับและตำแหน่ง เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและสมรรถนะในด้านต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า</p> <p>๒. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๓. มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>๒. มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจำนวน ๒๗ ราย (มีพนักงานส่วนตำบลพนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทั้งสิ้นรวม ๒๘ ราย)</p>	ไม่มี	- บุคลากรควรได้รับพัฒนาความรู้ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	<p>๑. แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖</p> <p>๒. แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>

ที่	นโยบายการบริหารงานบุคคล	แนวทางการปฏิบัติ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๓.	การบริหารงานบุคคล	<p>๑. การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบลหรือเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่สอบแข่งขันได้ในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น</p> <p>๒. การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น</p> <p>๓. การสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานเดียวกัน หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑. ไม่มีการบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมา</p> <p>๒. ไม่มีการบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันในรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมา</p> <p>๓. ไม่มีการบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสอบคัดเลือกในรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมา</p> <p>๔. ไม่มีการบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการคัดเลือกในรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมา</p> <p>๕. ไม่มีการบรรจุและแต่งตั้งจากากร้องขอให้ กสณ. เป็นผู้ดำเนินการ (สายงานผู้ปฏิบัติ) ในรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมา</p>	<p>- มีผู้สอบแข่งขันได้น้อย</p>	ไม่มี	<p>- มีรายงานผู้บริหารว่าง จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(นักบริหาร งานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>- การสรรหาโดยวิธีการคัดเลือกและสอบคัดเลือกโดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล</p> <p><u>ผลการดำเนินงาน</u></p> <p>- ไม่มีผู้ประสงค์มาดำรงตำแหน่งในรอบปีที่ผ่านมา</p>

ที่	นโยบายการบริหารงานบุคคล	แนวทางการปฏิบัติ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
		<p>๔.การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดัที่สูงขึ้นในระดัที่ควบคุมหรือเป็นตำแหน่งที่กำกับดูแลหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น นอกกระดัที่ควบคุมสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งสำหรับปฏิบัติปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดัที่สูงขึ้น</p> <p>๕.การร้องขอให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการ</p> <p>การดำเนินการตามข้อ (๑) - (๕) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด</p>				

ที่	นโยบายการบริหารงานบุคคล	แนวทางการปฏิบัติ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
			<p>- การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงาน ผู้ปฏิบัติงาน มีดังนี้</p> <p>(๑) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)</p> <ul style="list-style-type: none">- นางสาวยุวดี สุขสะอาด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด โอน(ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕(๒) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง./ชง.)<ul style="list-style-type: none">- นางสาวรัชชา ปัญญาสิทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน สังกัด เทศบาลตำบลวินยาว อำเภอขลุ้ง จังหวัด จันทบุรี โอนมาดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงาน พัสดุชำนาญงาน สังกัด องค์การบริหารส่วน ตำบลตรอกนอง อำเภอขลุ้ง จังหวัดจันทบุรี เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕			

ที่	นโยบายการบริหารงานบุคคล	แนวทางการปฏิบัติ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๕.	การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย	<p>๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านคุณธรรม คุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย</p> <p>๒. จัดทำประกาศนโยบายเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๓. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย</p>	<p>รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย ดังนี้</p> <p>(๑) จัดทำนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากกาปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy)</p> <p>(๒) จัดทำกิจกรรมลงนามของผู้บริหาร พนักงานและบุคลากรในสังกัดตามนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากกาปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>(๓) จัดทำโปสเตอร์ No Gift Policy ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำประกาศนโยบายเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้</p> <p>(๑) จัดทำประกาศนโยบายคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>(๒) ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริตของหน่วยงาน</p> <p>(๓) จัดทำข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>(๔) จัดทำนโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>(๕) จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>(๖) ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	ไม่มี	ไม่มี	

ที่	นโยบายการบริหารงานบุคคล	แนวทางปฏิบัติ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
			<p>รายงานผลความรู้เกี่ยวกับวินัยและการ รักษาวินัย และลงในเว็บไซต์หน่วยงาน www.troknong.go.th ดังนี้ (๑) ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม ของข้าราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบลตรอกนอง อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี พ.ศ.๒๕๕๒ (๒) แผ่นพับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย</p>			

ที่	นโยบายการบริหารงานบุคคล	แนวทางการปฏิบัติ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๖.	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. มีการจัดทำแบบประเมินผล การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดจันทบุรี(ก.อบต. จังหวัด) กำหนด</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๔. มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามผล การประเมิน ครบทั้ง ๒ วงรอบ</p>	<p>๑. มีการจัดทำแบบประเมินผล การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดจันทบุรี(ก.อบต. จังหวัด) กำหนด</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๔. มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามผล การประเมิน ครบทั้ง ๒ วงรอบ</p>	<p>รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๑. มีการจัดทำแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานครบทั้งสองรอบการประเมิน</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผล การปฏิบัติงานพนักงานส่วน ตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการ ศึกษาและพนักงานจ้าง ทั้งสองวงรอบการ ประเมิน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๓๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (พนักงาน ส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ) - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๖๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (พนักงานครู) - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (พนักงาน จ้าง) <p>๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา เลื่อนขึ้นเงินเดือน คำจ้างและค่าตอบแทน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๔๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (พนักงาน ส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ) - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (พนักงานครู) - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๔๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (พนักงาน จ้าง) 	<p>ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>- มีเจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในการ จัดทำแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานและการรายงานผล</p>	<p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>ไม่มี</p>	<p>หมายเหตุ</p>

ที่	นโยบายการบริหารงานบุคคล	แนวทางการปฏิบัติ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
			<p>๔.มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนครบทั้ง ๒ วงรอบการประเมิน</p> <p>(๑) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๙๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ (พนักงานส่วนตำบล) - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๑๐๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ (ลูกจ้างประจำ) - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๑๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๕ (พนักงานครู) (๒) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๓๓๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ (พนักงานส่วนตำบล) - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๓๓๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ลูกจ้างประจำ) - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๓๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๓๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป) - ตามคำสั่ง อบต.ตรอกนอง ที่ ๓๙๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (พนักงานครู) 			

ที่	นโยบายการบริหารงานบุคคล	แนวทางการปฏิบัติ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๗.	<p>การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดกิจกรรมทำความสะอาดสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. จัดให้มีอุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน ๓. ประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน ๔ ด้าน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น ๒. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ๓. ด้านการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๔. ด้านขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดกิจกรรมทำความสะอาดสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. จัดให้มีอุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน ๓. ประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน ๔ ด้าน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น ๒. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ๓. ด้านการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๔. ด้านขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการทำงาน 	<p>๑. จัดกิจกรรมทำความสะอาดสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม ๕ ส เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ <p>๒. จัดให้มีอุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีถังดับเพลิง จำนวน ๖ ถัง พร้อมใช้งานภายในสำนักงาน - มีรถบรรทุกน้ำดับเพลิงแบบอัตโนมัติ จำนวน ๑ คัน <p>๓. รายงานผลการประเมินผลความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน ๔ ด้าน ดังนี้</p> <p>(๑) ด้านการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น ปรากฏว่า มีบุคลากรภายในองค์กรมีระดับคะแนนความพึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่นมากที่สุด</p> <p>ได้แก่ การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงาน ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๗๗ คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๕๐ อยู่ในระดับมาก และระดับน้อยที่สุด ได้แก่ การแก้ไขปัญหาและความขัดแย้งในหน่วยงานเหมาะสมและเป็นธรรม ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๐๕ คิดเป็นร้อยละ ๖๑ อยู่ในระดับปานกลาง</p>	ไม่มี	ไม่มี	

ที่	นโยบายการบริหารงานบุคคล	แนวทางการปฏิบัติ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
			<p>รายงานผลการจัดการทรัพยากรบุคคล ปรากฏว่า บุคลากรภายในองค์กรมีระดับ คะแนนความพึงพอใจในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลมากที่สุด ได้แก่ การสนับสนุนบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๙๑ คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๒๐ อยู่ในระดับมาก และน้อยที่สุด ได้แก่ การจัดสรรอัตรากำลังหน่วยงาน ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๐๙ คิดเป็น ร้อยละ ๖๑.๘๐ อยู่ในระดับปานกลาง</p> <p>(๓) ด้านการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปรากฏว่า บุคลากรภายในองค์กรมีระดับคะแนนความพึงพอใจในการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานมากที่สุด ได้แก่ การให้คำแนะนำและความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงาน ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๖๐ อยู่ในระดับมาก และน้อยที่สุด ได้แก่ กระบวนการแก้ไขปัญหาและการยุติความขัดแย้งในหน่วยงาน ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๐๙ คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๘๐ อยู่ในระดับปานกลาง</p>			

ที่	นโยบายการบริหารงานบุคคล	แนวทางการปฏิบัติ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
			<p>(๔) ด้านขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการทำงาน ปรากฏว่า บุคลากรภายในองค์กร มีระดับคะแนนความพึงพอใจด้านขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการทำงานมากที่สุด ได้แก่ การได้รับคำแนะนำและความช่วยเหลือจากผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๓๖ คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๒๐ อยู่ในระดับปานกลาง และน้อยที่สุด ได้แก่ การยุติความขัดแย้งกันในหน่วยงานอย่างเป็นทางการ ได้คะแนนเฉลี่ย ๒.๘๖ คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๐ อยู่ในระดับปานกลาง</p>			

ที่	นโยบายการบริหารงานบุคคล	แนวทางการปฏิบัติ	รายงานผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๘.	การสร้างควมก้าวหน้าในอาชีพ	๑. ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์งานบุคคลที่สร้างควมก้าวหน้าในอาชีพ เช่น การแต่งตั้งโยกย้าย การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การสับเปลี่ยนตำแหน่ง เป็นต้น	<p>๑. ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.tokong.go.th ในหัวข้อต่างๆ ดังนี้</p> <p>(๑) ประกาศหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p> <p>(๒) ประกาศหลักเกณฑ์บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>(๓) ประกาศหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร</p> <p>(๔) ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงานบุคลากร</p> <p>(๕) ประกาศหลักเกณฑ์การให้วิทยฐานะและการสร้างขวัญกำลังใจ</p>	ไม่มี	ไม่มี	