



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

โดย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ เดือน (๑ ต.ค.๒๕๖๕ – ๓๑ มี.ค.๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

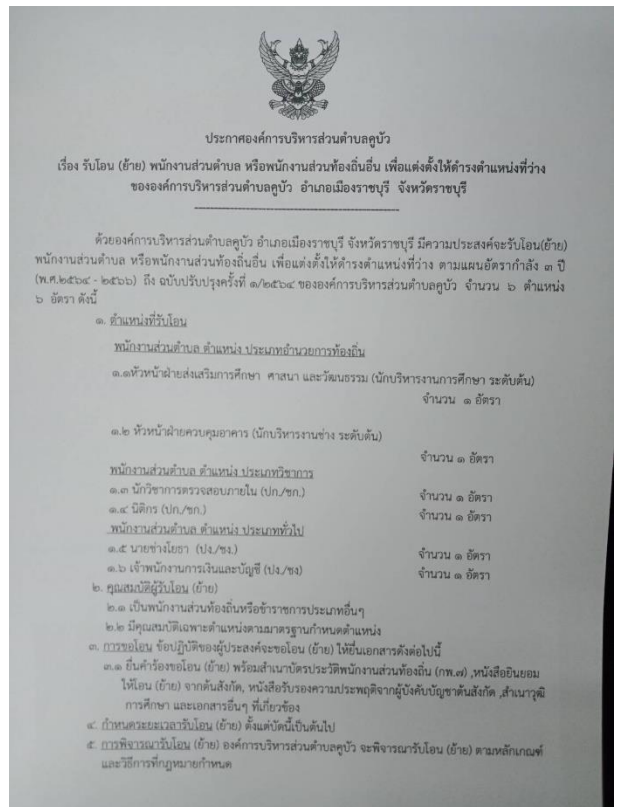
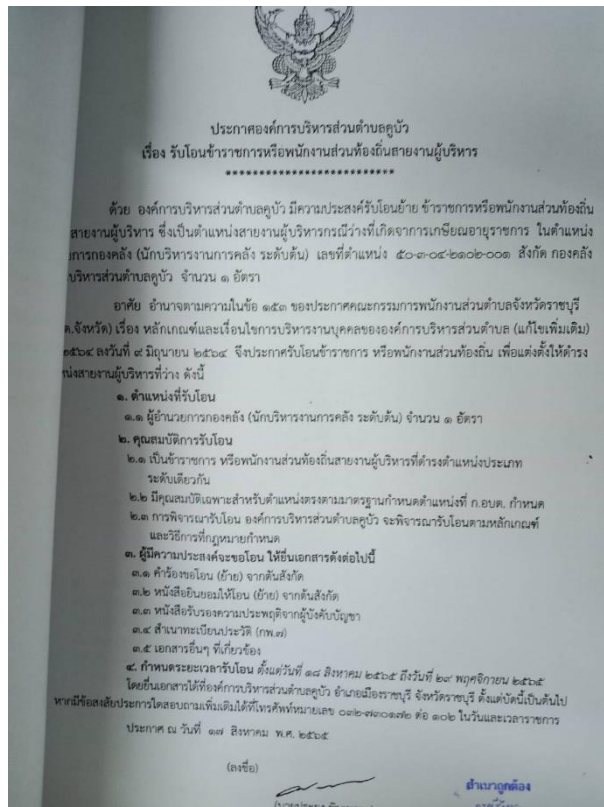
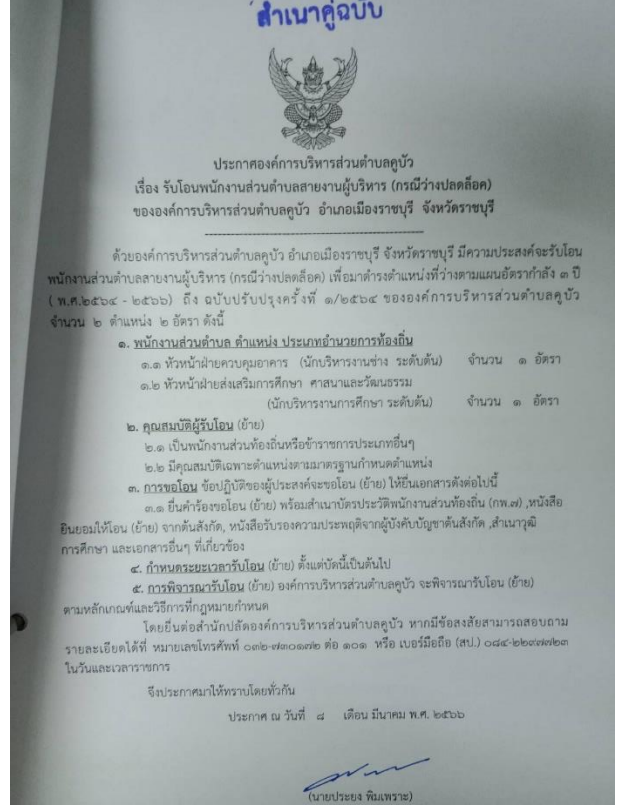
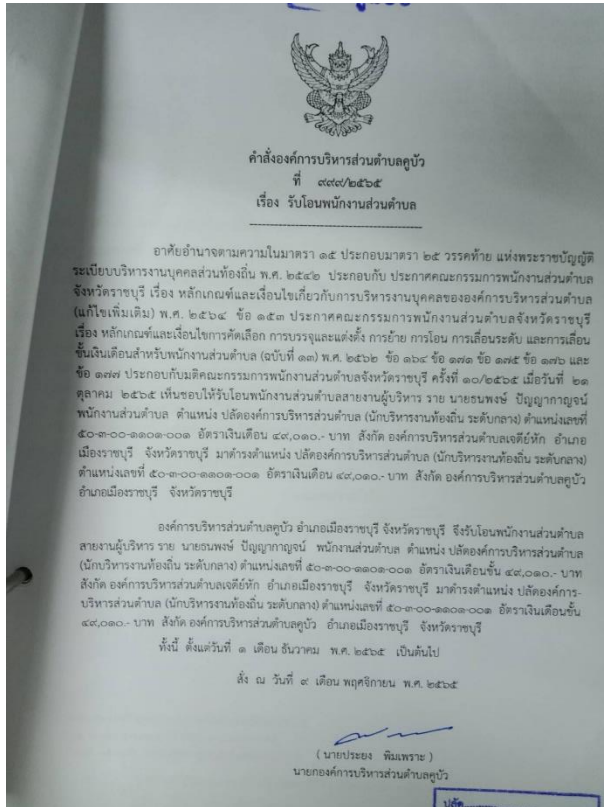
ลำดับ ที่	แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงานตามนโยบาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ด้านการสรรหา (Recruitment)	<p>๑. ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแทนตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยการรับโอน จำนวน ๒ อัตรา</p> <ul style="list-style-type: none">- นายธนพงษ์ ปัญญากาญจน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)- นางวนิดา ผจญกล้า ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)- นายวัลลภ พรหมมี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) <p>๒. ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล แทนตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) จำนวน ๔ ตำแหน่ง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">๑. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)๓. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)๔. ตำแหน่ง นิติกร (ปก./ชก.)๕. ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

ลำดับ ที่	แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงานตามนโยบาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒	ด้านการพัฒนา (Development)	<p>๑. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความพร้อมในด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑.๒ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานจ้าง ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๓ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามที่ ก.อบต. กำหนด</p> <p>- น.ส.ภักกร แก้วมรกต ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เข้ารับการอบรมหลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๙๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</p> <p>๑.๔ จัดโครงการจัดฝึกอบรมสัมมนาพัฒนาผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ อบต.คูบัว ให้มีคุณภาพสูง มีคุณธรรม จริยธรรม และ ความรับผิดชอบ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลมุ่งผลสัมฤทธิ์สู่ความเป็นเลิศ</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

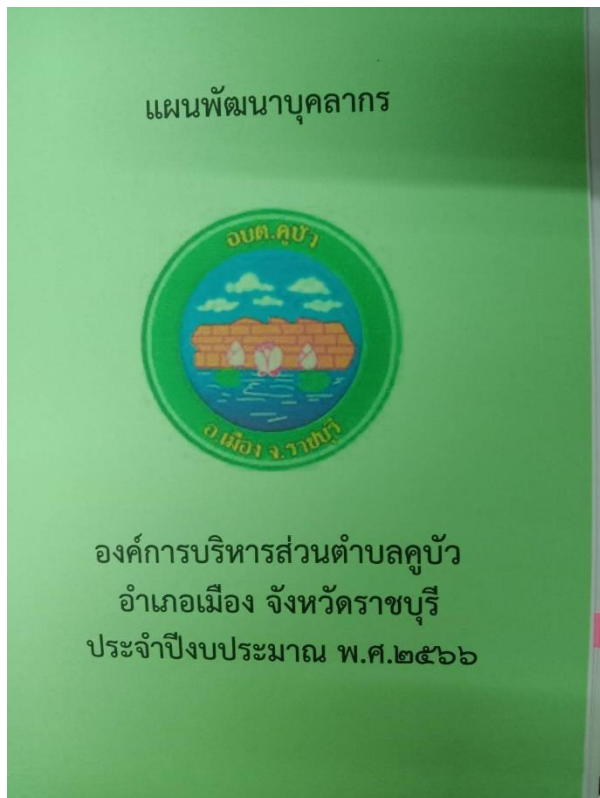
ลำดับ ที่	แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงานตามนโยบาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓	ด้านการรักษาไว้ (Retention)	๑. จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ตามสิทธิที่ได้รับ เช่น ค่าเช่าบ้าน/ค่าเช่าซื้อ เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อ สุขภาพ ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างเป็นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เป็นธรรม โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผล	ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๔	ด้านการใช้ประโยชน์ (UtiliZation)	๑. ปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบันและ ทันสมัย ๒. มีการมอบหมายและการแบ่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมี คำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การ บริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รับผิดชอบและ ปฏิบัติหน้าที่ภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ที่ ๑๐๖๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	ไม่ใช้งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

ภาพประกอบการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ เดือน (๑ ต.ค.๒๕๖๕ - ๓๑ มี.ค.๒๕๖๖)

๑. การสรรหา (Recruitment)



๒. ด้านการพัฒนา (Development)



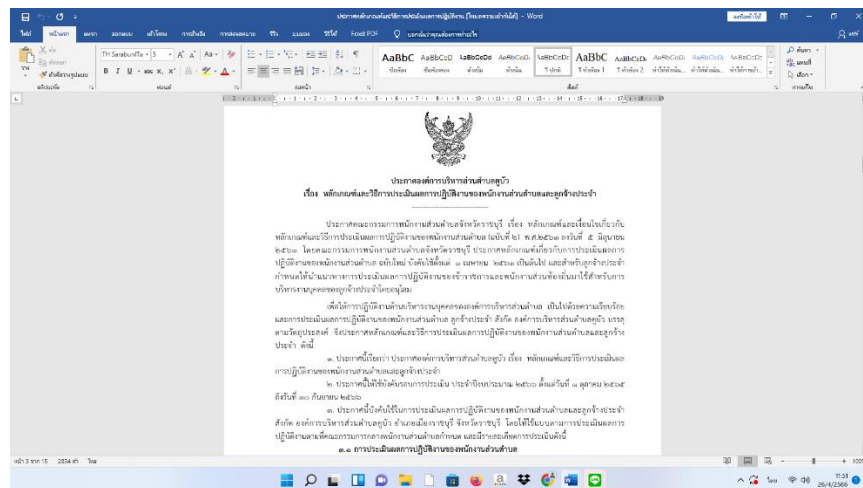
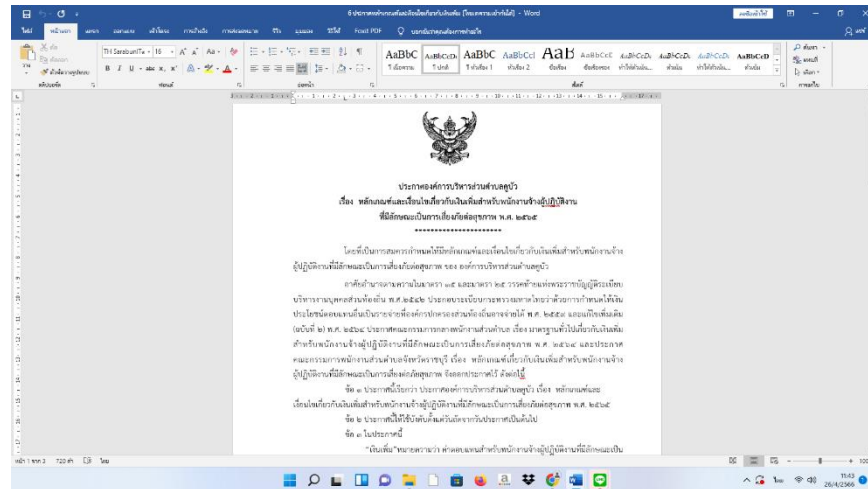
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

☐ ครั้งที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 31 มีนาคม 2566
☒ ครั้งที่ 2 วันที่ 1 เมษายน 2566 ถึง 30 กันยายน 2566

ผู้รับการประเมิน			
หมายเลขตัวบอชชาม..... 3 7704 00048 99 8.....	ชื่อ นามสกุล.....นายหรือว่า..... ครู/เจ้า.....	ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงาน...../.....	
หน่วยงาน.....	ระดับ.....	เลขที่..... 50-3-01-4805-001.....	
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	
ผู้ประเมิน			
หมายเลขตัวบอชชาม..... 3 7099-00250 25 3.....	ชื่อ นามสกุล.....นาย.....	ตำแหน่ง.....	
หน่วยงาน.....	ระดับ.....	ตำแหน่ง.....	



๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)



๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

