

การดำเนินการตามนโยบายหรือ
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารและการพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น และเพื่อรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการ
ตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ การวิเคราะห์อัตรากำลัง การสรรหา การบรรจุ
การแต่งตั้ง การโอน (ย้าย) การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง
การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไป ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่ง
ราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารจัดการบ้านเมือง ที่ดี
(Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้ง
ไว้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ
บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งานทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

รายงานผลการดำเนินการ
ตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

ผลการดำเนินการตามนโยบาย

ในช่วงรอบ ๖ เดือนที่ผ่านมา งานทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีการดำเนินการตามกระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. ประชุมคณะกรรมการจัดทำปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
 - ๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เช่น ภาวะเทียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
 - ๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
๓. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง / ต้น) จำนวน ๑ อัตรา

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------|
| - นักบริหารงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา (-ว่าง-) |
| - นักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นิติกร | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---|------------------------|
| - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา (-ว่าง-) |
| - คนสวน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|---------------|------------------------|
| - แม่ครัว | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ยาม | จำนวน ๑ อัตรา (-ว่าง-) |
| - คนงานทั่วไป | จำนวน ๔ อัตรา |

(๒) กองคลัง ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| - นักบริหารงานการคลัง | จำนวน ๑ อัตรา (-ว่าง-) |
| - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา (-ว่าง-) |
| - เจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา (-ว่าง-)

(๓) กองช่าง ประกอบด้วย

- นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา (-ว่าง-)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๓ อัตรา

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- นักบริหารการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (-ว่าง-)
- นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ครู จำนวน ๑ อัตรา (เงินเดือน)
- ครู จำนวน ๑ อัตรา (เงินเดือน) (-ว่าง-)
- ครูผู้ช่วย จำนวน ๒ อัตรา (เงินเดือน) (-ว่าง-)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา (เงินเดือน)
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา (-ว่าง-)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา (เงินเดือน)
- คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา (-ว่าง-)

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนดรวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงานตามนโยบาย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้ให้ความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนดรวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ และขอสรุปรายงานการดำเนินงานตามนโยบายในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	นายณพัศกข์ เดชชาตรี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	โอน (ย้าย) ไปบรรจุแต่งตั้งเมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕	
๒	นางสาวปภาดา ฝาสันเทียะ	เจ้าพนักงานพัสดุ	โอน (ย้าย) ไปบรรจุแต่งตั้งเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕	

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

ผลการดำเนินงานตามนโยบาย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตาม ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และขอสรุปรายงานการดำเนินงานตามนโยบาย ในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ที่	รายละเอียดแผนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน พร้อมแจ้งให้พนักงานส่วนตำบลทราบและจัดทำข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน)	งานนักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด นางณัฐฐิติ กลิ่นศรีสุข นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๒	เมื่อครบรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาผู้รับการประเมินและผู้ประเมินดำเนินการประเมินตามข้อตกลงที่จัดทำระหว่างผู้รับการประเมินและผู้ประเมินและเสนอผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	ผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน	
๓	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นและเสนอผลประเมินฯต่อผู้บริหารท้องถิ่น และคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทน ต่อไป	งานนักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด นางณัฐฐิติ กลิ่นศรีสุข นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นอย่างมากเพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนาการฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

ผลการดำเนินงานตามนโยบาย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นอย่างมากเพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไทร บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรร และตั้งงบประมาณในการพัฒนาการฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม และขอสรุปรายงานการดำเนินงานตามนโยบาย ในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หลักสูตร	หมายเหตุ
๑	นางณัฐรัฐศศิ กลิ่นศรีสุข ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	“ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (Performance Agreement : PA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ”	
๒	นางสาวชมตะวัน โคกขุนทด ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการ แทน ผู้อำนวยการคลัง	“ บทบาท และ ขั้นตอน การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเทคนิคการคำนวณราคากลาง การจัดทำขอบเขตงานการตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบหรือถูกชี้มูลความผิด ”	

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทน / ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาราชการ เป็นต้น

ผลการดำเนินงานตามนโยบาย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้ให้ความสำคัญและคำนึงถึง การจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทน / ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาราชการ และขอสรุปรายงานการดำเนินงานตามนโยบายในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาราชการ	หมายเหตุ
๑	นายนทรณ์ กั้นสาร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ	เบิกจ่ายค่าล่วงเวลาราชการ ช่วงวันหยุด เทศกาลปีใหม่	
๒	นายธีระศักดิ์ หัวขุนทด ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักป้องกันฯ	เบิกจ่ายค่าล่วงเวลาราชการ ช่วงวันหยุด เทศกาลปีใหม่	
๓	นายประพลเดช บิดขุนทด ตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกน้ำฯ	เบิกจ่ายค่าล่วงเวลาราชการ ช่วงวันหยุด เทศกาลปีใหม่	

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

ผลการดำเนินงานตามนโยบาย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้ให้ความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีกิจกรรมร่วมกัน

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็วทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

ผลการดำเนินงานตามนโยบาย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้ให้ความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากการทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔- ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government SkillSelf-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคล และขอสรุปรายงานการดำเนินงานตามนโยบาย ในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ที่	รายละเอียดแผนงาน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Master Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแผนในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีและงานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง สารสนเทศของแต่ละปีงบประมาณ และแผนการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็นประจำ ทุกปี	งานนักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด นางณัฐศศิ กลิ่นศรีสุข นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนายธีระศักดิ์ หัวขุนทด ตำแหน่งผู้ช่วยนักป้องกัน ฯ	
๒	คณะกรรมการมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายรอบ ๖ เดือน และเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบสรุปตอนสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ อบต.บ้านแปรง	งานนักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด นางณัฐศศิ กลิ่นศรีสุข นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนายธีระศักดิ์ หัวขุนทด ตำแหน่งผู้ช่วยนักป้องกัน ฯ	

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมีให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

ผลการดำเนินงานตามนโยบาย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ตามรายละเอียด ดังนี้

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓ วรคสอง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัติ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จึงประกาศนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ดังนี้

๑. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จะสนับสนุนการออกประกาศ กฎระเบียบ ข้อบังคับ และ แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จะดำเนินการและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย

๔. ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับพึงกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อบุคลากรในสังกัดและปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด

๕. บุคลากรทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงานและทรัพย์สินทางราชการ เป็นสำคัญตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

๖. บุคลากรทุกคนต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง พร้อมทั้งร่วมเสนอความคิดเห็นในการ ปรับปรุงสภาพการทำงานและ วิธีการทำงานที่ปลอดภัย

๗. บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๘. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จะจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับบุคลากร ตามลักษณะของงานที่ปฏิบัติ โดยระบุอยู่ในแผนงานด้านความปลอดภัย

๙. หน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ต้องกำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตรายภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง พร้อมกันนี้บุคลากรทุกคนต้องศึกษาและเรียนรู้มาตรการ ป้องกันต่างๆ ของหน่วยงาน ราชการอย่างถูกต้อง

๑๐. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จะจัดให้มีการตรวจความปลอดภัยภายในหน่วยงาน โดย กำหนดแบบตรวจและบุคลากรในการตรวจสอบ ซึ่งบุคลากรทุกคนพึงปฏิบัติตาม และ หากมีข้อบกพร่อง ต้องแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องและปลอดภัย

๑๑. หากในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีการว่าจ้างผู้รับเหมาช่วงมาดำเนินการ ใน ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งของการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จะต้องจัดให้มีการควบคุมดูแล ความปลอดภัย และกำกับให้ผู้รับเหมาช่วง ยึดถือนโยบายด้านความ ปลอดภัย อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ในการทำงานของหน่วยงานราชการนั้น

๑๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จะจัดให้มีการตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงาน ความปลอดภัยในการทำงานของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ

๑๓. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จะจัดให้มีระบบรายงานอุบัติเหตุ และการสอบสวน วิเคราะห์อุบัติเหตุในหน่วยงาน

๑๔. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จะสนับสนุนการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยในการ ทำงานและให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัยที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของบุคลากร

๑๕. บุคลากรทุกคนต้องดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหน่วยงาน

๑๖. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่ กำหนดไว้ข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประยุทธ์ พทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง