



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์
อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ห้วง ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

ที่	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการตามนโยบาย			หมายเหตุ
					ยังไม่ได้ดำเนินการ	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จแล้ว	
๑	ด้านวิเคราะห์อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-	น.ส.แคทลียา ปริญญ์นัง			√	ไม่ใช้งบประมาณ
๒	ด้านการสรรหา และคัดเลือก	การสรรหาตำแหน่งผู้บริหารขององค์การ- บริหารส่วนตำบลพระอาจารย์	-	น.ส.แคทลียา ปริญญ์นัง			√	ไม่ใช้งบประมาณ
		การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลสายงาน ผู้ปฏิบัติ	-	น.ส.แคทลียา ปริญญ์นัง			√	ไม่ใช้งบประมาณ
		การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและ แต่งตั้งในตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังฯ ที่ว่าง ตามประกาศฯ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและ เลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-	น.ส.แคทลียา ปริญญ์นัง			√	อยู่ระหว่างสรุปผล งบประมาณ

ที่	ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการตามนโยบาย			หมายเหตุ
					ยังไม่ได้ดำเนินการ	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จแล้ว	
๓	ด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	-ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างสำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-	น.ส.แคทลียา ปรีบุญนัง			√	-ไม่ใช้งบประมาณ
๔	การพัฒนาบุคลากร	- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ -จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ	๘๐,๐๐๐	น.ส.แคทลียา ปรีบุญนัง		√	√	-ไม่ใช้งบประมาณ
๕	ด้านสวัสดิการและผลตอบแทน (ต่อ)	-องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้กับพนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิ์	๖๐,๐๐๐	น.ส.แคทลียา ปรีบุญนัง		√		
๖	ด้านสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิด มุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ๆ เชิงสร้างสรรค์ของพนักงานและนำผลที่ได้รับไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน และกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	-	น.ส.แคทลียา ปรีบุญนัง			√	-ไม่ใช้งบประมาณ

รายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
 ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมา
 วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสายชล ทับเปลี่ยน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	สายชล ทับเปลี่ยน
๒	นายปิยะ สันธนะโยธิน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปิยะ สันธนะโยธิน
๓	นายพลวัฒน์ วันโด้ะ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	พลวัฒน์ วันโด้ะ
๔.	นายบัณฑิต แซ่ตั้ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	บัณฑิต แซ่ตั้ง
๕	นายชัยยุทธ์ สมตั้งมั่น	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชัยยุทธ์ สมตั้งมั่น
๖	นายธนะช ศรราช	นักพัฒนาชุมชน	ธนะช ศรราช
๗	นางสาวสมวดี ดั่งพวง	นักวิชาการศึกษา	สมวดี ดั่งพวง
๘	นางสาววิณา สุวรรณานุกรณ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิณา สุวรรณานุกรณ์
๙	นางสาวคัทลียา ปริปูนั่ง	นักทรัพยากรบุคคล	คัทลียา ปริปูนั่ง
๑๐	นางสาวนฤมล พรหมยา	เจ้าพนักงานธุรการ	นฤมล พรหมยา
๑๑	นางสาวนันธิยา พิมพ์า	ครู	นันธิยา พิมพ์า
๑๒	นางณภัทร ต้นศรี	ครู	ณภัทร ต้นศรี
๑๓	นางจินตนา พ่วงชู	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จินตนา พ่วงชู
๑๔	นางสาวมนตร์ทยา ยะกิบ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	มนตร์ทยา ยะกิบ
๑๕	นางสุภาวดี หมดร่อ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สุภาวดี หมดร่อ
๑๖	นายอิบรอเฮม หมดทิ	คนสวน	อิบรอเฮม หมดทิ
๑๗	นางสาวศิริพร สวยสม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ศิริพร สวยสม
๑๘	นางสาวมาลี ตานี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	มาลี ตานี
๑๙	นางสาววรรณภา สินอ้วน	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	วรรณภา สินอ้วน
๒๐	นางสาวสมหมาย แบนมณฑา	คนงาน	สมหมาย แบนมณฑา
๒๑	นางสาวสุธิดา มูอำหมัดยูซบ	คนงาน	สุธิดา มูอำหมัดยูซบ
๒๒	นายณรงค์ รุณวงษ์	พนักงานขับรถยนต์	ณรงค์ รุณวงษ์
๒๓	นางสาวนุศรา บุลัน	คนงาน	นุศรา บุลัน
๒๔	นางสาวทัศนีย์ ตานี	คนงาน	ทัศนีย์ ตานี
๒๕	นางสาวณัฐวดี ตงสาลี	คนงาน	ณัฐวดี ตงสาลี
๒๖	นายศักดิ์สิทธิ์ หมดร่อ	คนงาน	ศักดิ์สิทธิ์ หมดร่อ

ผู้มาประชุม (ต่อ)...

๑ ๘-๑-๖๕

ผู้มาประชุม (ต่อ)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๒๗	นางชฎานิชรุ์ ประสิทธิ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ชฎานิชรุ์ ประสิทธิ์
๒๘	นางสาวณัฐดา เดรดาช	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ณัฐดา เดรดาช
๒๙	นางสาวนันทพร รักเกียรติ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	นันทพร รักเกียรติ
๓๐	นายสมัย บันท้าว	พนักงานจ้างเหมาบริการ	สมัย บันท้าว
๓๑	นายอลงกร มูฮำหมัดยูซบ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	อลงกร มูฮำหมัดยูซบ
๓๒	นายไมตรี อรุณพลทรัพย์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ไมตรี อรุณพลทรัพย์
๓๓	นายชาติรินทร์ มูฮำหมัดยูซบ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ชาติรินทร์ มูฮำหมัดยูซบ
๓๔	นายมนตรี อรุณพลทรัพย์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	มนตรี อรุณพลทรัพย์
๓๕	นางสาวรัชดาพร จัดยิ่ง	พนักงานจ้างเหมาบริการ	รัชดาพร จัดยิ่ง
๓๖	นางสาวอนุสรรา มนทา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	อนุสรรา มนทา

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายเจษฎา แซ่อึ้ง	ผอ.กองช่าง	
๒	นางสาววารุณี จงสกุล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป่วยโควิด
๓	นายสุรียา อิบรอเฮม	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๔	นายอเนก มนทา	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	
๕	นายสมชาย บันท้าว	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๖	นายยามีน เหมือนราม	พนักงานจ้างเหมาบริการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายภูทัย บุญรอด	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ภูทัย บุญรอด
๒	นายอิสมาแอล อะณี	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	อิสมาแอล อะณี
๓	นายสุรินทร์ มนทา	เลขานุการนายก	สุรินทร์ มนทา

เริ่มประชุม...

๑ ธ.ค. ๖๕

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม ประธานจึงเปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายก อบต.

สวัสดิ์เจ้าหน้าที่อบต.ทุกคน ประชุมประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้ติดตามงานในแต่ละเดือน โดยให้นักทรัพยากรบุคคลจัดทำแผนประชุมประจำเดือน ซึ่งการประชุมในแต่ละเดือน มีดังนี้ ๑. ติดตามงาน ๒.วางแผนการทำงานในรอบเดือนถัดไป ๓. ปรับปรุงโครงสร้างแต่ละส่วนให้ตรงกับหน้าที่/งาน/คน

ระเบียบวาระที่ ๒ ข้อสั่งการของประธาน

นายก อบต.

๑. ให้หัวหน้าส่วนปรับโครงสร้าง แก้ปัญหาหน้าที่ให้ตรงจุดได้ไปในทิศทางเดียวกัน และการแต่งกายเข้าร่วมประชุมเรียบร้อยดี
๒. ให้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบด้วย มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประชุมดังนี้ ๑. นางสาวศุทธิยา ปริบุญนัง ๒. นางสาวนฤมล พรหมยา ๓. นางสาวนันทพร รักเกียรติ
๓. ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบการทำงานในแต่ละฝ่าย/กอง
๔. ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าไลน์กลุ่มอบต.

รองปลัดอบต.

- เรียนท่านนายกอบต. รองนายกอบต. เลขาธิการนายก หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ขออนุญาตนำเรียนการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ มีดังนี้
๑. ท่านนายกขอบคุณเจ้าหน้าที่ร่วมต้อนรับ “โครงการสานใจไทยสู่ใจใต้ ในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
 ๒. การดำเนินงานในอบต. เริ่มจากสำนักปลัดให้บูรณาการประสานงานทุกกอง
กองการศึกษา ขาดเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เด็กเล็ก
กองคลัง ขาดเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าน้ำ เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าภาษี และเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชี
กองช่าง ขาดช่างไฟฟ้า เจ้าหน้าที่ลงระบบ และช่างประปา ส่วนรถขยะเปิดกรอบเป็นพนักงานจ้าง
 ๓. เรื่องการจัดการงาน ผู้บริหารโทรติดต่อประสานงานเจ้าหน้าที่ช่วงวันราชการ/วันหยุดราชการ/อยู่เวรรักษาการณ์ประจำวันหยุดให้รับโทรศัพท์ด้วย
 ๔. เรื่องการแต่งกาย วันจันทร์ ใส่ชุดข้าราชการ/ลูกจ้างศึกษา วันอังคาร ใส่เสื้อสีสุภาพ วันพุธ ใส่เสื้อสีเขียว วันพฤหัสบดี ใส่เสื้อสุภาพ และวันศุกร์ ใส่ผ้าไทยพื้นเมือง ผ้าไทยอื่นๆ

ข้อสั่งการรองปลัดอบต.

๑. การใช้รถส่วนกลางให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบทางราชการ หากมีปัญหาให้ปรึกษาหัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการแต่ละกอง และรองปลัดอบต. ตามลำดับผู้บังคับบัญชา
๒. การอยู่เวรรักษาการณ์ที่อบต. และศูนย์เด็กเล็กฯ ในช่วงวันหยุด
๓. การเลือกตั้งซ่อมสมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนวางตัวเป็นกลาง

นายก อบต....

๑ ๖.๑. ๖๕

นายก อบต.
หัวหน้าสำนักปลัด

การประชุมครั้งที่แล้ว ในส่วนผลการดำเนินงาน/การติดตามงานเป็นอย่างไรบ้าง
สำนักปลัด ผลการดำเนินงาน/การติดตามงานที่ดำเนินการแล้ว มีดังนี้

๑. การเปิดกรอบอัตรากำลังพนักงาน มอบนโยบายแต่ละกองขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
นักทรัพยากรบุคคล ได้เปิดกรอบตำแหน่งตามที่ระบุไว้

สำนักปลัด

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
๒. คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา

กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล

๑. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

พนักงานส่วนตำบล

๑. หัวหน้าฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒. เปิดสอบตำแหน่งที่ขาด สำนักปลัด ได้เปิดสอบแล้วของ กองช่าง คนงาน (เพศชาย)
๓ อัตรา มีความรู้ด้านงานช่าง งานไฟฟ้า งานซ่อมประปา และคนงาน (เพศหญิง) ๑ อัตรา
มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ รับ-ส่งหนังสือ ทำฎีกา กองคลัง ผู้ช่วยพนักงานจัดเก็บ ๑ อัตรา
กองการศึกษา ผู้ช่วยพนักงานธุรการ ๑ อัตรา (งานทำฎีกา รับ-ส่งหนังสือ) ซึ่งมี ๒ ส่วน ๑) เปิด
กรอบใหม่ ๒) รับสมัครหาตำแหน่งได้เลย

๓. สำนักปลัดได้ทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง โดยเจ้าหน้าที่ขับรถทุกคน ส่งใบขออนุญาต
ใช้รถยนต์ทุกสัปดาห์ และหากกรณีมีปัญหา/ชำรุดให้แจ้งกองที่รับผิดชอบทราบ เพื่อดำเนินการ
ซ่อมแซมรถต่อไป และรถขยะให้ผู้ขับรถรับผิดชอบ และถ้าเกิดปัญหาชำรุด/เสียหาย รายงาน
ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง

๔. การอยู่เวรให้ลงชื่อ และรายงานเหตุการณ์ทุกครั้ง รองปลัดอบต. และหัวหน้าปลัด โทรมมา
ตรวจเวรให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับสายโทรศัพท์อบต. หากมีปัญหา/ประชาชนมีเหตุการณ์เร่งด่วน
ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ



นางสาวสมาวดี...

๑ ๖ ๓. ๒๕

- นางสาวสมาวดี **กองการศึกษา** เรื่องการรื้อถอนอาคารศูนย์เด็กเล็กวัดสุนทร พิธีกาทางผอ.แล้วไม่รื้อถอน
- นายก อบต. ในส่วนของครูศูนย์ฯ มีปัญหาการปฏิบัติงานมี
- ครูณภัทร ๑. การสั่งงานผอ.กองการศึกษาสำหรับครูไม่เป็นระบบ
๒. สิทธิการเบิกจ่ายการศึกษาบุตรของครูเบิกจ่ายล่าช้า
- ครูอนุสรฯ ๑. ศูนย์เด็กเล็กบ้านคลอง ๒๒ ย้ายห้องเรียน เนื่องจากสร้างอาคารใหม่จะไม่ให้อยู่ แต่ผอ.อยาก
- ให้ทางอบต.ช่วยเหลืองบประมาณในการซ่อมแซมปรับปรุง
๒. ระบบการสั่งงานอยากให้งานเป็นระบบ
- ครูณันธิยา ศูนย์เด็กเล็กวัดสุนทรฯ เรื่องเข้ามาสแกนนิ้วเพื่อรับเด็กในตอนเช้าได้ทัน ผู้ช่วยให้งานไม่
- พอสมควร และเด็กวัดสุนทรฯ มีจำนวนเยอะ
- นายก อบต. ให้รองปลัดอบต. ดุระเบียบสิทธิการเบิกจ่ายการศึกษาบุตรของครู ส่วนศูนย์เด็กเล็กบ้านคลอง
- ๒๒ อยู่นอกเขตพื้นที่ เราไม่สามารถใช้งบประมาณเข้าไปสนับสนุนซ่อมแซมได้ ให้กองการศึกษา
- คุยกัน สามารถทำงานร่วมกันได้
๑. ศูนย์เด็กเล็กบ้านคลอง ๒๒ และศูนย์เด็กเล็กวัดสุนทรฯ ตอนเช้าไม่ต้องเข้ามาสแกนนิ้ว ตอน
- เย็นเข้ามาสแกนนิ้ว
๒. ให้เจ้าหน้าที่อบต.ทุกคนเข้าไลน์กลุ่ม
๓. เรื่องรถขยะคุยกับนายณรงค์ รุณวงศ์ เบื้องต้น หากกรณีมีปัญหาให้ดำเนินการแจ้งหัวหน้า
- ปลัด และให้นายณรงค์ ดำเนินการต่อใบขับขี่ให้เป็นใบขับขี่ประเภทที่สามารถขับรถขยะได้
- ซึ่งใบขับขี่ที่นายณรงค์มีอยู่เป็นใบขับขี่ชั่วคราวคนซึ่งไม่สามารถขับรถใหญ่ได้ หากเกิด
- ปัญหา/อุบัติเหตุประกันจะไม่จ่าย
- นางจินตนา **กองคลัง** ขาดเจ้าหน้าที่เก็บค่าน้ำ
- นายก อบต. ในส่วนของเจ้าหน้าที่เก็บค่าน้ำได้ประชาสัมพันธ์ไปตามหมู่บ้านทางสมาชิกสภา
- อบต. ทุกหมู่บ้าน ไม่มีใครสนใจมาทำงานเก็บค่าน้ำให้อบต. ไม่ทราบสาเหตุใด แต่ก็พยายามหาอยู่
- เจ้าหน้าที่คนอื่นมีอะไรเพิ่มเติมอีกมั๊ย ถ้าไม่มีขอปิดประชุม
- ที่ประชุม รับทราบ
- เลิกประชุมเวลา ปิดการประชุมเวลา ๑๖.๑๖ น.

ลงชื่อ

(นางสาวนฤมล พรหมยา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้จัดบันทึกการประชุม

ลงชื่อ

(นายพลวัฒน์ วันดีตะ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

9 8-4 65

ประชุมระดมบนโยบายการปฏิบัติงานให้เกิดความรู้และทักษะในการปฏิบัติราชการ

