



# บันทึกข้อความ

ปลัด อบจ.

รับที่ 2191

วันที่ 13 พ.ค. 2564

เวลา.....น.

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร.๒๒๑๕

ที่ กจ ๕๑๐๐๘/-

วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

เลขที่รับ 945

วันที่ ๑๓ พ.ค. ๒๕๖๔

เวลา.....น.

## เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีได้ประกาศ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี นั้น (เอกสารหมายเลข ๑)

## ข้อเท็จจริง

กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้วจึงขอรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

### ๑. ด้านการสรรหา

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีที่เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของบุคลากรทั้งหมด

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มบุคคลต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากตัวแทนหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๑.๕ การดำเนินการสรรหาเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ดำเนินการรวดเร็วและประหยัดงบประมาณ

๑.๖ ดำเนินการปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรและอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน โดย ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๙๗ ราย แยกเป็น

- ข้าราชการ อบจ.กจ. จำนวน ๑๘๓ ราย
- ข้าราชการครู อบจ.กจ. จำนวน ๕๓ ราย
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๒ ราย
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖๑ ราย
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗๘ ราย

๒. ด้านการพัฒนา...

๒. ด้านการพัฒนา

๒.๑ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในทุกหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๒ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรในทุกหน่วยงานผ่านระบบออนไลน์

๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้รับการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้อื่น นอกเหนือจากความรู้ในสายงาน

๒.๔ สร้างและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๒.๕ จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริต และเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส ในการบริหารราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๒.๖ จัดทำประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส

๒.๗ จัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๒.๘ จัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๒.๙ จัดทำมาตรการการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน

๒.๑๐ จัดทำประกาศการต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๑๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบ Video Presentation เรื่องช่องทางร้องทุกข์/ร้องเรียน ผ่านช่องทางแอปพลิเคชันเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ออนไลน์ ได้แก่ Line Facebook ของกองการเจ้าหน้าที่ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๑๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การให้ความรู้เกี่ยวกับการคุกคามทางเพศ ในรูปแบบ Video Presentation เรื่องช่องทางร้องทุกข์/ร้องเรียน ผ่านช่องทางแอปพลิเคชันเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ออนไลน์ ได้แก่ Line Facebook ของกองการเจ้าหน้าที่ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๑๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การให้ความรู้เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัย ในรูปแบบ Video Presentation เรื่องช่องทางร้องทุกข์/ร้องเรียน ผ่านช่องทางแอปพลิเคชันเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ออนไลน์ ได้แก่ Line Facebook ของกองการเจ้าหน้าที่ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๑๔ จัดทำคู่มือเกี่ยวกับสวัสดิการการศึกษาของบุตรข้าราชการ โดยจัดทำเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)

๒.๑๕ จัดเก็บเอกสาร Google Drive ลดการใส่แฟ้มเอกสาร และลดการจัดเก็บไฟล์ไว้บนเครื่องคอมพิวเตอร์ลดความเสี่ยงที่ไฟล์จะสูญหาย (กรณีเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์) สามารถแชร์การเข้าถึงไฟล์ข้อมูลให้กับบุคคลอื่นในฝ่ายเข้ามาค้นหาเอกสารได้

๓. ด้านการรักษาไว้

๓.๑ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้างร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอจนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาโดยด่วน

๓.๒ ปรับปรุงระเบียบที่ใช้ในการบริหารงานกองทุนสวัสดิการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๔. ด้านการใช้ประโยชน์

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้แก่ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดหรือทุจริตให้รายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๔.๓ ให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง รายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน เพื่อประโยชน์ด้านการบริหารบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายราชรัฐ จันทรวงษ์)

หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

**ทราบ**



นางสาว...

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี



(นายวงศ์ฤกษ์ จตุภัทรวงศ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ราณี พัฒนพงศ์...

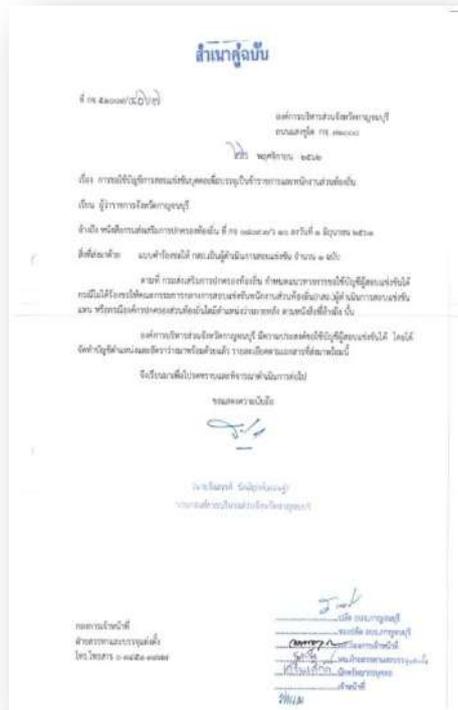
นักทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการสรรหา

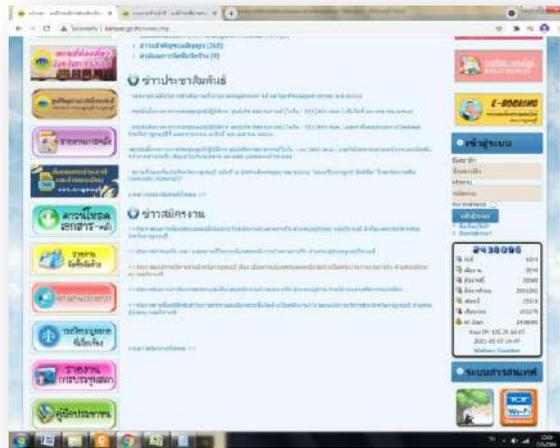
๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีที่เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)



๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของบุคลากรทั้งหมด



๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างต้องประกาศทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มบุคคลต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ





- ๑.๖ ดำเนินการปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรและอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน โดย ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๙๗ ราย แยกเป็น
- ข้าราชการ อบจ.กจ. จำนวน ๑๘๓ ราย
  - ข้าราชการครู อบจ.กจ. จำนวน ๕๓ ราย
  - ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๒ ราย
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖๑ ราย
  - พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗๘ ราย

ข้อมูลบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี																
ประชาสัมพันธ์บุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีแยกประเภทตามรายกองแยกประเภทชายและหญิงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔																
สังกัด	ข้าราชการ			ข้าราชการครู			ลูกจ้างประจำ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างทั่วไป			
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
นักบริหารงานฯ	๒	๑	๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
สำนักปลัด	๕	๑๔	๑๙	๐	๐	๐	๓	๐	๓	๑๒	๖	๑๘	๗	๒	๙	
กองกิจฯ	๐	๑๔	๑๔	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๒	๐	๐	๐	
กองแผนฯ	๕	๑๔	๑๙	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๓	๓	๖	๐	๐	๐	
กองคลัง	๑	๒๒	๒๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๓	๕	๘	๐	๐	๐	
กองช่าง	๓๓	๕	๓๘	๐	๐	๐	๑๖	๐	๑๖	๕๖	๖	๕๒	๒๘	๙	๓๗	
กองการศึกษา	๑	๑๐	๑๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๕	๖	๐	๐	๐	
โรงเรียนอบจ.กจ.๑	๐	๒	๒	๑๓	๒๕	๓๘	๑	๐	๑	๓	๒๑	๒๔	๕	๗	๑๒	
โรงเรียนอบจ.กจ.๒	๐	๑	๑	๒	๑๓	๑๕	๐	๐	๐	๒	๖	๘	๖	๓	๙	
กองส่งเสริมฯ	๖	๙	๑๕	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๖	๑๖	๒๒	๓	๘	๑๑	
กองพัสดุฯ	๑	๑๑	๑๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐	๑๐	๐	๐	๐	
กองการเจ้าหน้าที่	๕	๑๔	๑๙	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๓	๕	๐	๐	๐	
หน่วยตรวจสอบฯ	๑	๖	๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	
รวม	๖๐	๑๒๓	๑๘๓	๑๕	๓๘	๕๓	๒๑	๑	๒๒	๗๗	๘๕	๑๖๒	๕๙	๒๙	๘๘	

๔๙๗

ข้อมูล ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

## ๒. ด้านการพัฒนา

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในทุกหน่วยงาน

๒.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

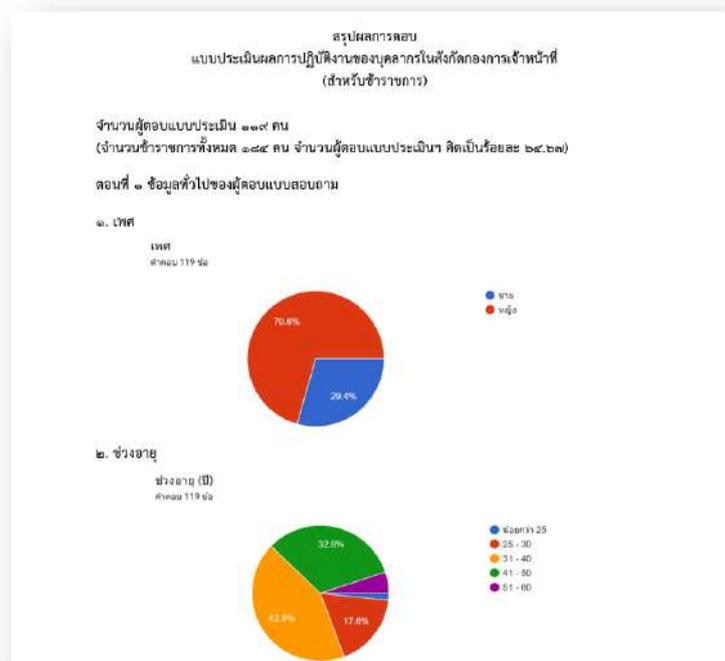
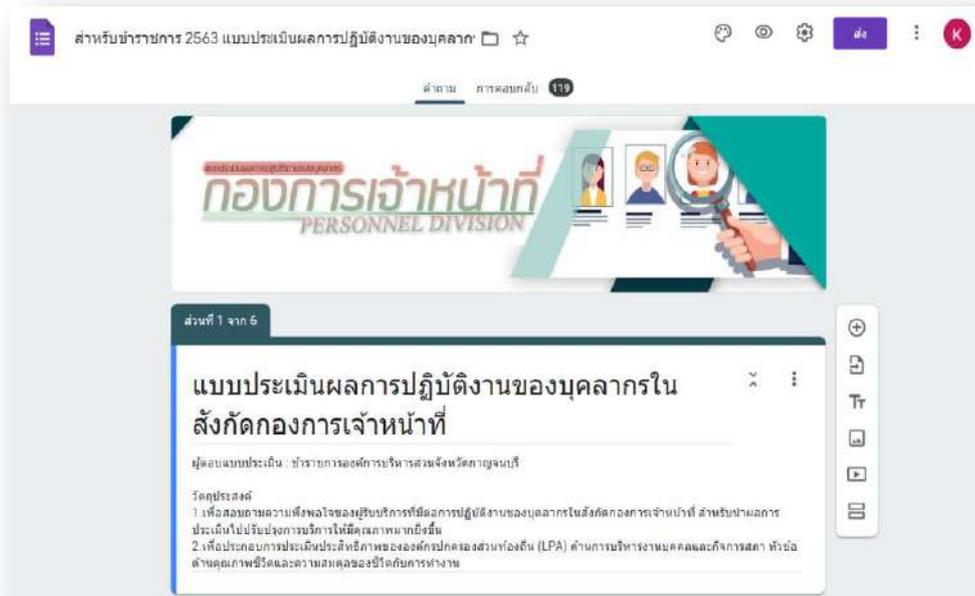
๒.๓ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

๒.๔ จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

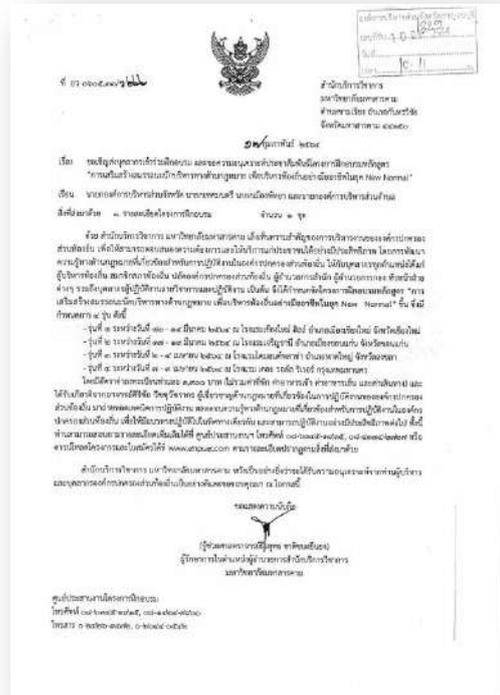
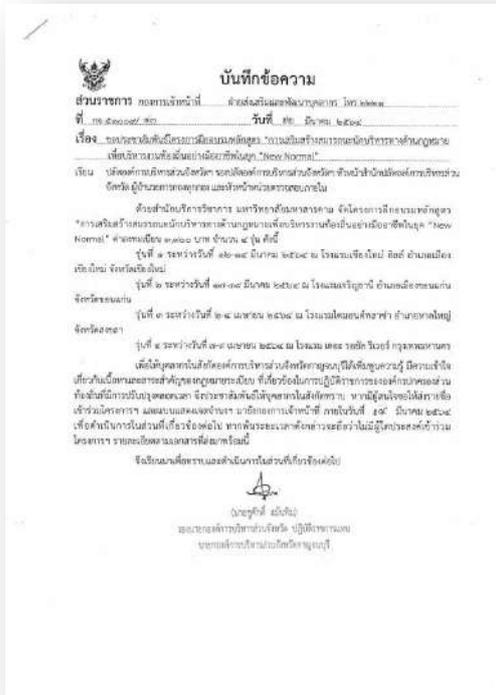
๒.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในทุกหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี



๒.๖ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรในทุกหน่วยงานผ่านระบบออนไลน์



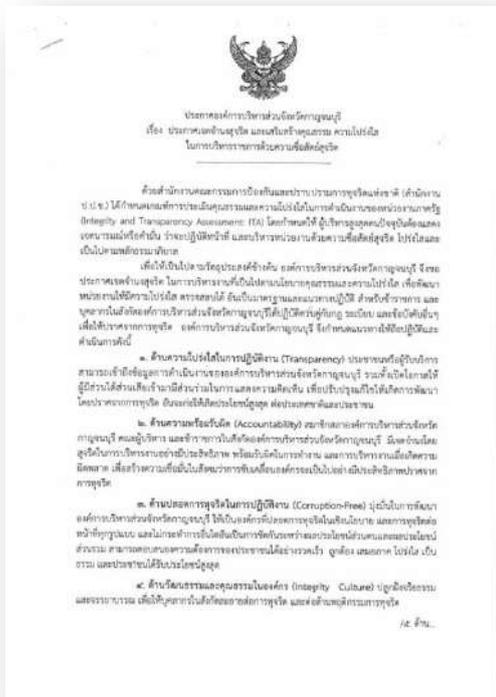
## ๒.๗ ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้รับการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้อื่น นอกเหนือจาก ความรู้ในสายงาน



## ๒.๘ สร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)



## ๒.๙ จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริต และเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส ในการบริหารราชการ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต



## ๒.๑๐ จัดทำประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส

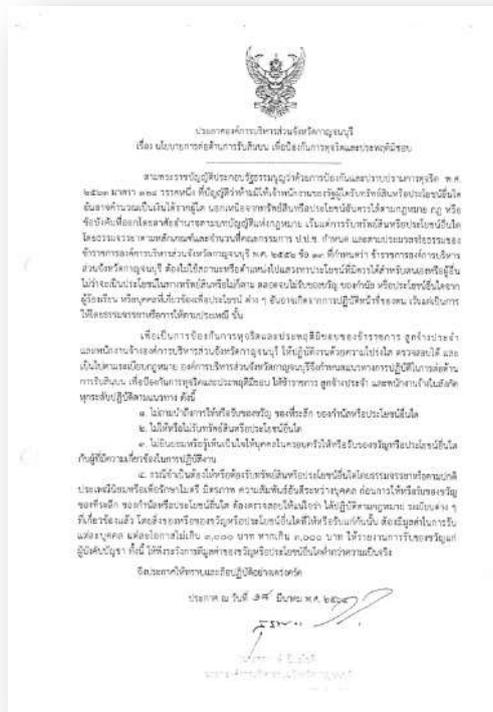








### ๒.๑๔ จัดทำประกาศการต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ



### ๒.๑๕ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบ Video Presentation เรื่องช่องทางร้องทุกข์/ ร้องเรียน ผ่านช่องทางแอปพลิเคชันเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ออนไลน์ ได้แก่ Line Facebook ของกองการเจ้าหน้าที่ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี



### ๒.๑๖ จัดทำสื่อ...

๒.๑๖ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การให้ความรู้เกี่ยวกับการคุกคามทางเพศ ในรูปแบบ Video Presentation เรื่องช่องทางร้องทุกข์/ร้องเรียน ผ่านช่องทางแอปพลิเคชันเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ออนไลน์ ได้แก่ Line Facebook ของกองการเจ้าหน้าที่ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี





๑. ไขข้อข้องใจกับฝ่ายวินยา ละทิ้งหน้าที่ราชการกับทอดทิ้งหน้าที่ราชการ ต่างกันอย่างไร

<https://fb.watch/cuopTLrgJv/>



๒. ไขข้อข้องใจกับฝ่ายวินยา ข้อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

<https://fb.watch/4o0VJtzt/>



๓. ไขข้อข้องใจกับฝ่ายวินยา ไม่ถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

<https://fb.watch/๔๐๐zyuT๐๒z/>



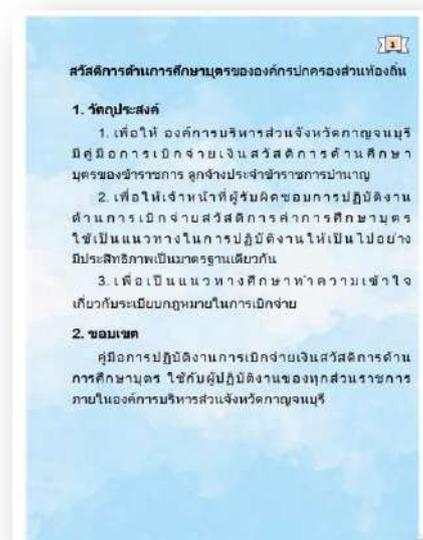
๔. ไขข้อข้องใจกับฝ่ายวินยา ไม่อดตลาหะ ไม่เอาใจใส่ รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ และประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

<https://fb.watch/4๐0Da7xPeX/>





## ๒.๑๘ จัดทำคู่มือเกี่ยวกับสวัสดิการการศึกษาของบุตรข้าราชการ โดยจัดทำเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)



๒.๑๙ จัดเก็บเอกสาร Google Drive ลดการใส่แฟ้มเอกสาร และลดการจัดเก็บไฟล์ไว้บนเครื่องคอมพิวเตอร์ลดความเสี่ยงที่ไฟล์จะสูญหาย (กรณีเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์) สามารถแชร์การเข้าถึงไฟล์ข้อมูลให้กับบุคคลอื่นในฝ่ายเข้ามาค้นหาเอกสารได้

1

**\*\*ข้อมูลภายในวิชา สาขา\*\***

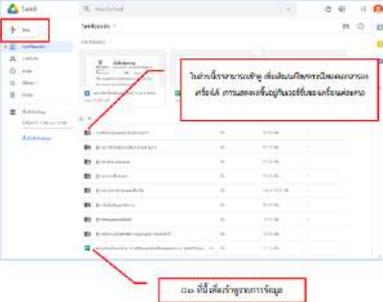
1. การนำเอกสารหรือการบันทึกข้อมูลมาเก็บไว้ที่คอมพิวเตอร์ มี 2 อย่าง คือ  
1. Email : dsdip1@ceppaporn@gmail.com  
2. Password : ds123456
2. เชื่อม โทศัพท์ของอิน เน็ตกับการเพิ่ม/ลบเอกสารที่เอกสาร ระบบบัญชีผู้รับชำระ งบเป็นปกติ (dsdip1@ceppaporn@gmail.com)



ผู้เรียบเรียงเอกสารการชำระเงิน : ฝ่ายวินและงบการเงินกรม กองการเจ้าหน้าที่  
ส่งเอกสารไปยังฝ่ายบัญชี

2

3. ผู้ใช้สามารถเข้าไปดูรายการแฟ้มเอกสาร บันทึกข้อมูลเอกสาร และคลิกดูรายการ เพื่อทำการแก้ไขไฟล์เอกสารได้ทั้งง่าย จะปรากฏข้อมูลในลักษณะ

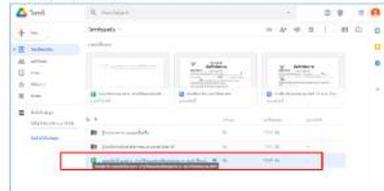


dsdip1 ไฟล์ที่นำเข้ามาจากบัญชี

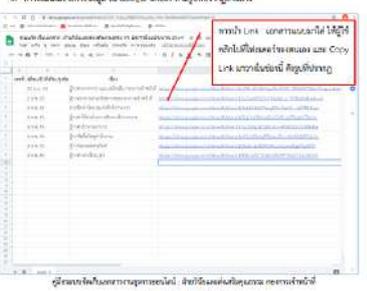
ผู้เรียบเรียงเอกสารการชำระเงิน : ฝ่ายวินและงบการเงินกรม กองการเจ้าหน้าที่  
ส่งเอกสารไปยังฝ่ายบัญชี

3

4. ทบทวนการเพิ่มเอกสารหรือลบไฟล์ที่เก็บไว้ Google Sheet ระบบบัญชีเอกสาร ฝ่ายวินและงบการเงิน กรมวิชาการ ระบบบัญชีผู้รับชำระ



5. การเพิ่มเอกสารหรือลบไฟล์ใน Google Sheet ตามรูปที่ปรากฏข้างล่าง



ผู้เรียบเรียงเอกสารการชำระเงิน : ฝ่ายวินและงบการเงินกรม กองการเจ้าหน้าที่  
ส่งเอกสารไปยังฝ่ายบัญชี

4

ผู้ที่ไม่ใช่ คน ๑๐๐๕ สามารถเข้าถึงเอกสารและแฟ้มเอกสารที่ติดการที่ Smart Phone สามารถดูเอกสารได้ผ่าน Line เพียงดูด้านซ้ายในชีตที่เอกสารทราบ (Line ขึ้นจะเห็นไฟล์ที่ใส่ไฟล์เอกสาร Google Drive ซึ่งจะมีไฟล์เอกสารไฟล์ โคลง เอกสารของบัญชี)



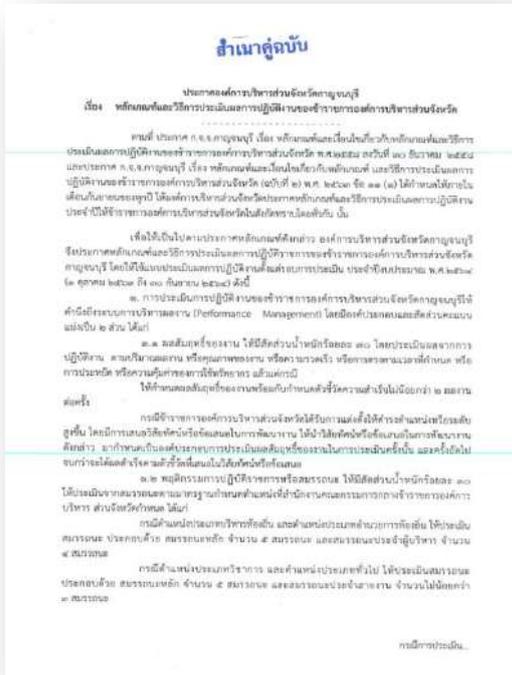
หมายเหตุ :

- 1) เอกสารที่สามารถแนบมาไม่ได้ เช่น งบการเงิน แบบร่างบัญชี แผนงาน ปีละครั้ง ปีละครั้งใน ปีละปี เอกสาร และบรรณผู้ใช้ที่ไว้เกี่ยวกับฝ่ายวินและงบการเงินกรม กองการเจ้าหน้าที่ ส่งเอกสารทราบ ส่วนจัดรายการบัญชี
- 2) ผู้ที่คลิกในชีตจะลบเอกสารจาก Google Drive สามารถใช้ไฟล์ 15 GB ต่อ 1 ผู้ใช้เท่านั้น

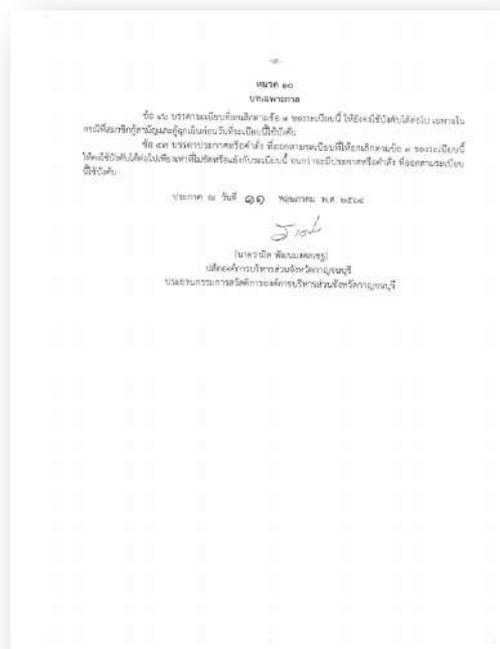
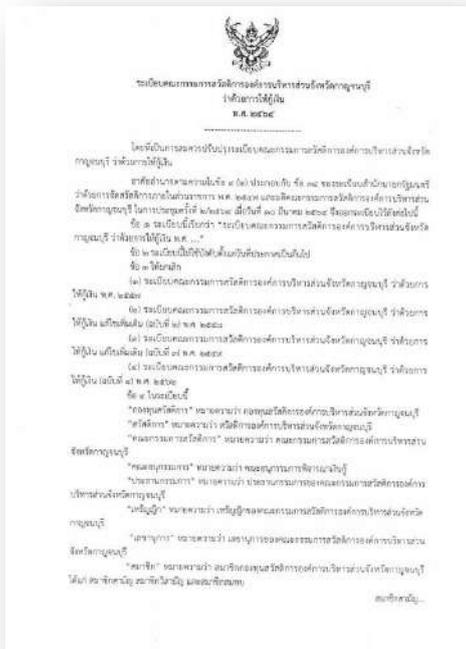
ผู้เรียบเรียงเอกสารการชำระเงิน : ฝ่ายวินและงบการเงินกรม กองการเจ้าหน้าที่  
ส่งเอกสารไปยังฝ่ายบัญชี

### ๓. ด้านการรักษาไว้

๓.๑ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด กาญจนบุรีกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้าง ร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาโดยด่วน



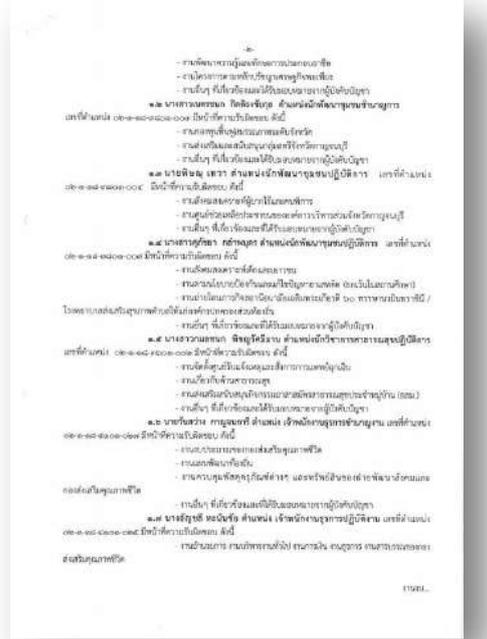
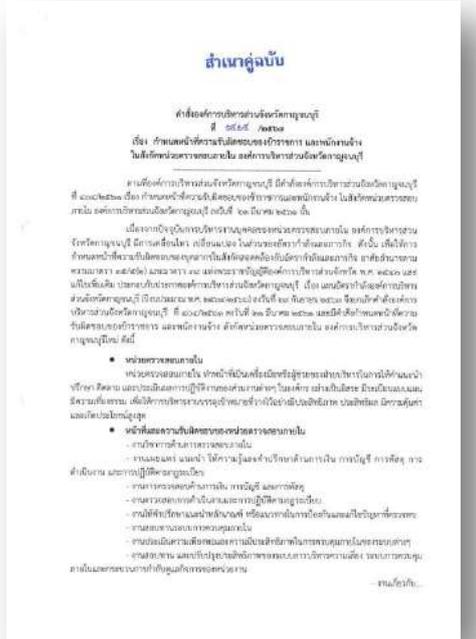
### ๓.๓ ปรับปรุงระเบียบที่ใช้ในการบริหารงานกองทุนสวัสดิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กาญจนบุรี ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน



### ๔. ด้านการใช้ประโยชน์...

### ๔. ด้านการใช้ประโยชน์

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้แก่ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้นายกองคการบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีทราบโดยเร็ว



๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

Warong Organic Farm

วันนี้มีการประชุมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบจ. กจ. โดยท่านนายก อบจ. กจ. ได้มอบแนวทางการปฏิบัติงานบุคคลดังนี้

- 1)การย้าย การโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนสังกัด ฯลฯ ให้มีการประชุมกลุ่มย่อยของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในเรื่องผลกระทบต่องาน ความสมัครใจ เหตุผลความจำเป็น ฯลฯ แล้วจึงเสนอท่านนายก ฯ พิจารณาต่อไป โดยการดำเนินการในลักษณะเช่นนี้ให้ทำเป็นวัฒนธรรมมองครทุกครั้งที่
- 2)เนื่องจากงบประมาณรายรับของ อบจ. จะลดไป 12% ซึ่งมีผลกระทบต่องบการบริหารงานบุคคล ดังนั้นท่านจึงมีนโยบายให้ปรับเกลี่ยบุคลากรใน อบจ. เป็นหลัก เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษจริงๆ จึงขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ดังนั้นการปรับ โครงสร้างใหม่ กจ. ขออนุญาตปรับเกลี่ยตำแหน่งที่ว่างตำแหน่งที่มีการขับเคลื่อนงาน แต่ถ้า

อนุญาตปรับเกลี่ยตำแหน่งที่ว่างตำแหน่งที่มีการขับเคลื่อนงาน แต่ถ้าท่านใดคิดว่า ยังมีความจำเป็น กจ. ขออนุญาตตรวจสอบปริมาณงานย่อยหลัง และข้อเท็จจริงที่จะปฏิบัติต่อไป เพื่อวิเคราะห์ค่างานเป็นรายบุคคล 3)การจัดสรร บุคลากรให้เพียงพอต่อภารกิจในแต่ละฝ่าย ขอให้หัวหน้าส่วนจัดการภายในให้เรียบร้อย โดยให้เน้น policy เป็นหลัก 4)ท่านนายกินดีที่จะสนับสนุนความเจริญก้าวหน้าให้กับบุคลากรทุกสายงาน และอยากให้ทุกคนทำงานให้ตรงตำแหน่งและความสามารถ 5)การประชุมการบริหารบุคคลทุกครั้ง บุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงจะต้องเข้าร่วมทุกครั้ง หากไม่เข้าร่วมถือว่าท่านไม่ให้ความสำคัญในเรื่องเกี่ยวกับตัวท่านเอง และจะไม่พิจารณาเรื่องของท่าน .....จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบครับ

17:24



๔.๓ ให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง รายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือนเพื่อประโยชน์ด้านการบริหารงานบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่ 1685
วันที่ 20 ต.ค. 2563
เรื่อง 16-02

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ โทร. ๑๒๓

ที่ กจ ๕๑๐๐๔/ว ๑๕๑๓ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

20 ต.ค. 2563

เรียน นายกองค้ำการบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ ๕๑๐๐๔/ว ๑๕๑๓ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แจ้งว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีจะดำเนินการจัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อพัฒนาปรับปรุงการบริหารงานบุคคลในภาพรวมทั้งระบบ ให้มีประสิทธิภาพ มีระบบการทำงานที่ได้มาตรฐาน และอัตราค่าจ้างสอดคล้องกับปริมาณงานจึงให้ผู้บังคับบัญชาในสังกัดจัดทำทะเบียนคุณผลการปฏิบัติงานประจำเดือนทุกเดือน ส่งกองการเจ้าหน้าที่ภายในไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป นั้น

กองคลัง ขอส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ แนบมาพร้อม  
กับหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นางสุทธีรา พงษ์วิสัย)  
ผู้อำนวยการกองคลัง