



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ โทร.๐-๗๓๔๘-๙๑๖๘

ที่ ปน ๗๕๑๐๑/๑๖๔๒

วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ ได้ประกาศกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางอามีน่า เจ๊ะเงาะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความคิดเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....  
.....

(นายสุตติ หมะอะ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....  
.....

(นางสาวรัตติกานัญญ์ แต่งเอี่ยม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ

ความคิดเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....  
.....

(นางสาวรัตติกานัญญ์ แต่งเอี่ยม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่ง ใหม่เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณา ปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และการ ระดมความคิดของคณะกรรมการ และผู้เกี่ยวข้อง)	ระยะเวลาดำเนินการมีจำกัด ทำให้ขาดการทบทวนแผนให้มีประสิทธิภาพ	อยากให้จังหวัดมีการซักซ้อมการปรับแผนให้มีความละเอียดมากขึ้น
๒.นโยบายการสรรหาบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการรับโอนย้าย และสรรหาพนักงานส่วนตำบล ที่ว่าง ตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่ง อบต.น้ำคำที่ ๑๐๘๘/๒๕๖๔ ลว.๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๒. ดำเนินการให้โอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ดังนี้ ๒.๑ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่ง อบต.น้ำคำที่ ๓๔๐/๒๕๖๕ ลว ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งอบต.น้ำคำที่ ๕๙๓/๒๕๖๕ ลว. ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๒.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งอบต.น้ำคำที่ ๗๙๖/๒๕๖๕ ลว. ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.๔ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เมื่อวันที่ ๑	ตำแหน่งว่างที่ร้องขอเป็นตำแหน่งว่างที่มีผู้สอบผ่านน้อย จึงขึ้นบัญชีน้อยทำให้บัญชีหมดไม่ สามารถบรรจุแต่งตั้งได้	อยากให้กรมฯ มีการสอบแข่งขัน ในตำแหน่งว่างให้มากขึ้นกว่าเดิม

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตามคำสั่งอ.บต.น้ำดำที่ ๗๕๘/๒๕๖๕ ลว. ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ ๓. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ ที่ว่าง ในตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัดกองช่าง ๑ อัตรာ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕		

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓.นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓.๑ ดำเนินการประเมินข้าราชการสวนทองถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแห่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	-หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เขารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตาม สายงาน	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค	-
	๓.๒ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และ เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ขาดความเข้าใจของ ผู้ปฏิบัติงาน	ควรประชุมชี้แจง ผู้ปฏิบัติงานได้ เข้าใจ
	๓.๓ พิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้	การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานให้เป็นไปตามแบบประเมินการปฏิบัติราชการผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	ผู้ที่ได้รับการประเมินดีเด่นมากกว่าจำนวน โควต้าที่ได้รับในแต่ละรอบ	สำหรับคนที่รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการดีเด่นควรได้รับพิจารณาขั้นพิเศษนอกเหนือจากขั้นปกติ

๔.นโยบายการส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัย	๔.๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วน ท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วน ตำบลน้ำคำ ว่าด้วย จรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวล จริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำคำ ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	เจ้าหน้าที่ขาดการ ปฏิบัติอย่างจริงจัง	เจ้าหน้าที่ควร ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด
	๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการ ดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น	ไม่มีการดำเนินการ กิจกรรมป้องกันการ ทุจริต	ผู้บังคับบัญชาต้อง ส่งเสริมการจัด กิจกรรมหรือ โครงการที่ ส่งเสริมการ ป้องกันการทุจริต
๕.นโยบายการสรรหาคนดีคน เก่ง	๕.๑ การยกย่อง เชิดชูบุคลากรผู้มีการ ปฏิบัติราชการที่มีผลงานดีเด่น	มีการดำเนินการประกาศยกย่องข้าราชการที่มีผล การประเมินผลการปฏิบัติราชการดีเด่นเพื่อเป็น ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการต่อไป	ไม่พบปัญหาและ อุปสรรค	ควรจัดให้มีทุกปี เพื่อเป็นการสร้าง ขวัญกำลังใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน
๖.นโยบายการพัฒนาบุคลากร	๖.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้อง ตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณา บุคลากร เขารับการ อบรม เพื่อ พัฒนาความรู้ ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไป ตามแผนพัฒนา บุคลากรฯ	จัดทำแผนต้องมีการ ครอบคลุมภารกิจงาน ในหน่วยงาน	ต้องมีการสำรวจ ข้อมูลก่อนเริ่ม จัดทำแผนฯ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	๖.๒ กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ตามสายงานความก้าวหน้าใน แผนพัฒนาบุคลากรฯ	งานที่ได้รับมอบหมาย ไม่ตรงกับตำแหน่งงาน	อยากให้ ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้ ตรงกับตำแหน่ง งาน
	๖.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทางตามสาย งานให้อยู่ในระบบ E-learning	- ส่งเสริมให้พนักงานสวนตำบลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการ เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไป และเฉพาะ ตำแหน่ง	พนักงานบรรจุใหม่ยังไม่มีความคล่องตัวใน การปฏิบัติงาน	ต้องมีการสอน งาน และให้มีการ สอนงานในกอง หรือฝ่าย
	๖.๔ สร้างการเรียนรู้ภายในองค์กร	มีการจัดกิจกรรมร่วมกัน	บุคลากรไม่ค่อยให้ ความร่วมมือเท่าที่ควร	ประชาสัมพันธ์ให้ ทราบถึง ประโยชน์ที่จะ ได้รับ
	๖.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร	- หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้าน การพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อม การทำงาน บำเหน็จความชอบ พรอมทั้ง ติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงาน มา พัฒนา และจัดใหม่ขึ้นพื้นฐานของพนักงาน	พนักงานมีความ คิดเห็นที่แตกต่างกัน	หน่วยงานต้องมึ การพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	๖.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้ง ติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงาน มา พัฒนาและจัดใหม่ขึ้นพื้นฐานของพนักงาน	พนักงานมีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน	หน่วยงานต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๗.นโยบายการสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ ๗.นโยบายการสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ	๗.๑จัดทำแผนคู่มือเส้นทางความก้าวหน้า	มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าของสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง	อยากให้มติดิตตามความก้าวหน้าในสายงาน
	๗.๒ ดำเนินการบันทึก แกไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ใหญ่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จที่กำหนดไว้	ระบบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย	ควรนำข้อมูลที่บันทึกลงในระบบมาใช้้อย่างสมบูรณ์ และยกเลิกการเขียนลงใน กพ. ๗ ด้วยมือ
๘.นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๘.๑ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แกบุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการ มีส่วนรวมในการทำงาน ๘.๒ มีกล่องวงจรปิดภายในสำนักงานและภายนอกสำนักงาน ๘.๓ มีถังดับเพลิงติดตั้งภายในสำนักงาน ๘.๔ จัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่	- จัดกิจกรรม 5 ส - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ (จิตอาสา) - มีการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ - ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว	ขาดความร่วมมือของเจ้าหน้าที่บางคน	จัดประชุมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่มากกว่านี้

