



## 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

.....

(นายสุตธี หมะอะ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นางสาวรัตติกานัญญ์ แต่งเอี่ยม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ

ความคิดเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นางสาวรัตติกานัญญ์ แต่งเอี่ยม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ



รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ  
อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณา ปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และการ ระดมความคิดของคณะกรรมการ และผู้เกี่ยวข้อง)	ระยะเวลา ดำเนินการ มีจำกัด ทำให้ขาด การทบทวนแผนให้มี ประสิทธิภาพ	☞ ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ☞ มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการอย่างชัดเจนเป็นแนวทางในการดำเนินงาน
๒.นโยบายการสรรหาบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	๑. ดำเนินการรับโอนย้าย และสรรหาพนักงานส่วนตำบล ที่ว่าง ตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่ง อบต.น้ำดำที่ ๑๐๘๘/๒๕๖๔ ลว. ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๒. ดำเนินการให้โอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ดังนี้ ๒.๑ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่ง อบต.น้ำดำที่ ๓๔๐/๒๕๖๕ ลว ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งอบต.น้ำดำที่ ๕๙๓/๒๕๖๕ ลว. ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๒.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งอบต.น้ำดำที่ ๗๙๖/๒๕๖๕ ลว. ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	ตำแหน่งว่างที่ร้อง ขอเป็นตำแหน่ง ว่างที่มีผู้สอบผ่าน น้อย จึงขึ้นบัญชี น้อยทำให้บัญชี หมดไม่สามารถ บรรจุแต่งตั้งได้	☞ อยากให้กรมฯ มีการ สอบแข่งขันในตำแหน่งว่าง ให้มากขึ้นกว่าเดิม ☞ ดำเนินการต่อสัญญาจ้าง โดยพิจารณาจากผลการ ปฏิบัติงานตามแบบประเมิน ย้อนหลัง ๒ ปี ด้วยความยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		<p>๓. ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างประเภท ภารกิจ ที่ว่าง ในตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัด กองช่าง ๑ อัตรာ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ <b><u>สถิติการโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบล ปี ๒๕๖๖ สามารถสรุปได้ ดังนี้</u></b> ☞ พนักงานส่วนตำบลโดยแยกตามส่วนราชการที่ สังกัด ดังนี้</p> <p><b>โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานอื่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรာ</li> <li>- กองคลัง จำนวน ๒ อัตรာ</li> <li>- กองช่าง จำนวน ๑ อัตรာ</li> </ul> <p><b>รับ (โอน) มาดำรงตำแหน่งที่อบต.น้ำดำ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรာ</li> </ul> <p><b>รับ บรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองคลัง ๑ อัตรာ</li> </ul> <p>ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul>		

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๓.นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓.๑ ดำเนินการประเมินข้าราชการสวนทองถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแห่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p>	<p>-หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตาม สายงาน</p> <p><b>สถิติการเข้ารับการฝึกอบรม สามารถสรุปได้ ดังนี้</b></p> <p>๑.ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ ได้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดทั้งปี จำนวน ๓ ครั้ง</p> <p>ผู้เข้าร่วมอบรมรวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๐ ราย</p> <p>๒.พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมโดยแยกตามส่วนราชการที่สังกัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด จำนวน ๔ ราย</li> <li>- กองคลัง จำนวน ๑ ราย</li> <li>- กองช่าง จำนวน - ราย (ไม่มีข้าราชการ)</li> <li>- กองการศึกษาฯ จำนวน ๔ ราย</li> </ul> <p>๓.พนักงานจ้างประเภทภารกิจ</p> <p>เข้ารับการฝึกอบรมแยกตามส่วนราชการที่สังกัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด จำนวน ๒ ราย</li> <li>- กองคลัง จำนวน ๒ ราย</li> <li>- กองช่าง จำนวน ๒ ราย</li> </ul> <p>๔.ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>๕.มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. และBig Cleaning Day กิจกรรมจิตอาสา</p>	<p>ไม่พบปัญหาและอุปสรรค</p>	<p>☞ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส</p> <p>☞ ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน</p>

	<p>๓.๒ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>ขาดความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>☞ ควรประชุมชี้แจงผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจ</p>
	<p>๓.๓ พิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้</p>	<p>การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานให้เป็นไปตามแบบประเมินการปฏิบัติราชการผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</p>	<p>ผู้ที่ได้รับการประเมินดีเด่นมากกว่าจำนวนโควตาที่ได้รับในแต่ละรอบ</p>	<p>☞ สำหรับคนที่รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการดีเด่นควรได้ รับการพิจารณาขั้นพิเศษนอกเหนือจากขั้นปกติ</p>
<p>๔.นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p>	<p>๔.๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำคำ ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำคำ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น</p>	<p>เจ้าหน้าที่ขาดการปฏิบัติอย่างจริงจัง</p> <p>จัดกิจกรรมป้องกันการทุจริต</p>	<p>☞ เจ้าหน้าที่ควรปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>☞ ผู้บังคับบัญชาต้องส่งเสริมการจัดกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมการป้องกันการทุจริต</p>

<p>๕.นโยบายการสรรหาคนดีคนเก่ง</p>	<p>๕.๑ การยกย่อง เชิดชูบุคลากรผู้มีการปฏิบัติราชการที่มีผลงานดีเด่น</p>	<p>มีการดำเนินการประกาศยกย่องข้าราชการที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดีเด่นเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการต่อไป</p>	<p>ไม่พบปัญหาและอุปสรรค</p>	<p>☞ ควรจัดให้มีทุกปี เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน</p>
<p>๖.นโยบายการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๖.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เขารับการอบรม เพื่อ พัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไป ตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p>	<p>จัดทำแผนต้องมี การ คลอบคลุมภารกิจงานในหน่วยงาน</p>	<p>☞ ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>
	<p>๖.๒ กำหนดเส้นทางทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</p>	<p>- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเขารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ</p>	<p>งานที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับตำแหน่งงาน</p>	<p>☞ อยากให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้ตรงกับตำแหน่งงาน</p>
	<p>๖.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะทางตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning</p>	<p>- ส่งเสริมให้พนักงานสวนตำบลที่บรรจุใหม่ ดำเนินการ เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไป และเฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>พนักงานบรรจุใหม่ยังไม่มี ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน</p>	<p>☞ ต้องมีการสอนงาน และให้มีการสอนงานในกองหรือฝ่าย</p>
	<p>๖.๔ สร้างการเรียนรู้ภายในองค์กร</p>	<p>มีการจัดกิจกรรมร่วมกัน</p>	<p>บุคลากรไม่ค่อยให้ความร่วมมือเท่าที่ควร</p>	<p>☞ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงประโยชน์ที่จะได้รับ</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	๖.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้ง ติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงาน มา พัฒนา และจัดใหม่ขึ้นพื้นฐานของพนักงาน	พนักงานมีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน	☞ หน่วยงานต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๗.นโยบายการสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ ๗.นโยบายการสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ	๗.๑ จัดทำแผนคู่มือเส้นทางความก้าวหน้า	มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน ในตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง	☞ อยากให้มีติดตามความก้าวหน้าในสายงาน
	๗.๒ ดำเนินการบันทึก แกไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ใหญ่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล เสร็จที่กำหนดไว้	ระบบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย	☞ ควรนำข้อมูลที่บันทึกลงในระบบมาใช้อย่างสมบูรณ์ และ ยกเลิกการเขียนลงใน กพ. ๗ ด้วยมือ
๘.นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๘.๑ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ดานความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน ๘.๒ มีกล่องวงจรปิดภายในสำนักงานและภายนอกสำนักงาน ๘.๓ มีถังดับเพลิงติดตั้งภายในสำนักงาน ๘.๔ จัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่	- จัดกิจกรรม 5 ส - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ (จิตอาสา)  - มีการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ - ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่เกิดการสูญเสียบุคคลในครอบครัว	ขาดความร่วมมือของเจ้าหน้าที่บางคน	☞ จัดประชุมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่มากกว่านี้



## สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

สถิติการโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบล ปี ๒๕๖๖ สามารถสรุปได้ ดังนี้

☞ พนักงานส่วนตำบลโดยแยกตามส่วนราชการที่สังกัด ดังนี้

โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานอื่น

- สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา
- กองคลัง จำนวน ๒ อัตรา
- กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

รับ (โอน) มาดำรงตำแหน่งที่อบต.น้ำดำ

- สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

รับ บรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

- ☞ กองคลัง ๑ อัตรา

ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ☞ กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

\*\*\*\*\*

### ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

ในหัวข้อที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ ในการกำหนดหัวข้อโครงการหรือกิจกรรม เพื่อกำหนดเป็นโครงการหรือกิจกรรมในการประเมินของแต่ละตำแหน่ง ซึ่งผู้รับการประเมินต้องดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดด้วยตัวเอง และกำหนดให้มีการประเมินตนเอง ในกระบวนการนี้เกิดความล่าช้าในการส่งคืนเอกสารให้งานการเจ้าหน้าที่ ต้องมีการติดตามทวงถามทุกครั้ง ซึ่งเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง และมีพนักงานส่วนตำบลที่ โอน(ย้าย) ไปปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ส่งผลให้การปฏิบัติในตำแหน่งที่ว่างไม่มีความคล่องตัว

### ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

เมื่อถึงต้นรอบการประเมินทุกครั้งต้องกำชับเจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการเสนอโครงการ/กิจกรรมไว้ตั้งแต่ต้นรอบ เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าต่อไป และขอให้ผู้บริหารมีความตระหนักถึงตำแหน่งที่ว่าง และรีบมีคำสั่งให้ดำเนินการสรรหาโดยเร็ว เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงานราชการ

สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี

