



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาใต้ โทร ๐-๗๔๖-๘๖๒๖

ที่ ปน ๗๒๙๐๑/

วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตาใต้

### เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาใต้ ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น โดยครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหา บรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตาใต้ เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการวิเคราะห์/ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และพิจารณาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุพิตรี อารยะสรค์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....-เห็นควรพิจารณา.....

.....

(นางสาวธัญลักษณ์ มโนกิตติพันธ์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....-ทราบ.....  
.....  
.....

(นายสวัสดิ์ จันทร์พูล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดาโต๊ะ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....-ทราบ.....  
.....  
.....



(นายสะเกรียา หามะ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดาโต๊ะ

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง</p>	<p>- เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาโตะ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานให้เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน</p> <p>- เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาโตะให้เหมาะสม</p> <p>- เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาโตะ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาโตะ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่</p>	<p>- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาโตะ ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ</p> <p>- เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>๑. ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>- โครงสร้างส่วนราชการมีน้อย ขาดส่วนราชการหลักบางส่วน</p> <p>- ขาดตำแหน่งในกองบางส่วน</p>	<p>- ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>- ควรเพิ่มกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุข เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>- ควรปรับปรุงแผนเพิ่มตำแหน่งที่มีความจำเป็นในแต่ละกอง</p>





ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. นโยบายด้านการบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร</p>	<p>- การสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่าง ไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด</p>	<p>- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล - การโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล - การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาใต้ ตามประกาศ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔</p>	<p>๑. ดำเนินบรรจุแต่งตั้งพนักงานพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ราย                      ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง เมื่อวันที่ ๑มิถุนายน ๒๕๖๕                      ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง เมื่อวันที่ ๑มิถุนายน ๒๕๖๕                      ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน สังกัดสำนักปลัด เมื่อวันที่ ๑มิถุนายน ๒๕๖๕                      ๒. ดำเนินการให้โอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย                      ๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน สังกัดสำนักปลัด โอนไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน สังกัดสำนักปลัด เทศบาลตำบลศาลาด่าน อำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p>	<p>- ไม่มีปัญหาและอุปสรรค</p>	<p>- ให้ดำเนินการสรรหา/รับโอนตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วยความยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ - ดำเนินการแต่งตั้งพนักงานจ้างและทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี</p>

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			<p><u>สถิติการแต่งตั้ง/โยกย้าย สามารถสรุปได้ ดังนี้</u></p> <p>๑. - บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล สังกัดกอง คลัง จำนวน ๒ ราย - บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล สำนักปลัด จำนวน ๑ ราย</p> <p>๒. ให้โอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย กองคลัง จำนวน ๑ ราย</p>		

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>- เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลดาโต๊ะ</p> <p>- เพื่อให้การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดาโต๊ะ</p> <p>- เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลประสิทธิผลมากที่สุด</p>	<p>- มีแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>- บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรม ธรรมภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ</p> <p>- มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลดาโต๊ะ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยพิจารณาให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตามตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕โดยมีบุคลากรที่เข้ารับการอบรม ดังนี้</p> <p>สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑. นางสาวสายฝน ลีละกุล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ</p> <p>-โครงการเทคนิคจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การสำรวจติดตามผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงและการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบภายใน ฯ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรม หรรษาเจบี หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา</p> <p>๒.นางสาวสุนัยยะห์ ภูและ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติกร</p> <p>การบันทึกบัญชีและการปิดบัญชีสำหรับโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหน่วยงานภายใต้สังกัด อบท.ตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรม</p>	<p>- การเข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบทุกตำแหน่ง</p>	<p>- ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			<p>หาดบีพีแกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี</p> <p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑. นางสาวนาภา พงศ์ประยูร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน</b></p> <p>- การวิเคราะห์ผังบัญชีเพื่อทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP)บัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (E-Laas)การบันทึกบัญชีพัสดुकงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลัง เพื่อจัดทำรายงานพัสดुकงเหลือ (แบบอปท-วส) และการแยกทะเบียนคุมการดพัสดุกงคลัง (แบบผด)โดยโปรแกรมอัตโนมัติ</p> <p><b>๒. นางสาวภาวิณี นวลศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน</b></p> <p>- การวิเคราะห์ผังบัญชีเพื่อทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP)บัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (E-Laas)การบันทึกบัญชีพัสดुकงคลังพร้อมโปรแกรมวัสดุคงคลัง เพื่อจัดทำรายงานพัสดुकงเหลือ (แบบอปท-วส) และการแยกทะเบียนคุมการดพัสดุกงคลัง (แบบผด)โดยโปรแกรมอัตโนมัติ</p>		



ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			<p>๓. นางปาริตะห์ สมะโรระ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อปท. ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหาด แก้วรีสอร์ท อำเภอลำลูกกา จังหวัดสงขลา จัดโดย สำนักงาน</p> <p><b>กองช่าง</b></p> <p>๑. นายประมวล ทองดั่ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อปท. ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหาด แก้วรีสอร์ท อำเภอลำลูกกา จังหวัดสงขลา จัดโดย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี</p> <p><b>สถิติการเข้ารับการฝึกอบรม สามารถสรุปได้ ดังนี้</b></p> <p> ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประจัน ได้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดทั้งปี จำนวน ๓ ครั้ง ผู้เข้าร่วมอบรมรวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๐ ราย</p> <p> พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมโดยแยกตาม ส่วนราชการที่สังกัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สำนักปลัด จำนวน ๒ ราย</li><li>- กองคลัง จำนวน ๓ ราย</li><li>- กองช่าง จำนวน ๑ ราย</li></ul>		

<p>๔. นโยบายการ พัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>- มีวิธีการในการกำหนด ปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ ปลอดภัย และพนักงานส่วน ตำบลมีส่วนร่วมในการสร้าง สภาพแวดล้อมการทำงาน</p>	<p>- บุคลากรเกิดแรงจูงใจใน การปฏิบัติงาน - สภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน</p>	<p>- ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน - มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. และ Big Cleaning Day กิจกรรมจิตอาสา</p>	<p>- ไม่มีการประกาศนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ ชัดเจน - ไม่มีการประชุมร่วมกันเพื่อ พิจารณากำหนดมาตรฐาน ๕ส และแต่ละพื้นที่ยังไม่มี มาตรฐานพื้นที่ของตนเอง</p>	<p>- ควรปรับปรุงสถานที่ทำงาน ให้เหมาะสมกับจำนวน บุคลากรและเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อ ราชการ - ให้มีการจัดประชุม ประจำเดือนเพื่อติดตามผล</p>
	<p>- มีวิธีการในการกำหนด ปัจจัยสำคัญต่าง ๆ ซึ่งมีผล ต่อความผาสุก ความพึง พอใจและแรงจูงใจในการ ทำงาน</p>	<p>- การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล</p>	<p>- สวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สหิธิตำ รักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>- การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ในกิจกรรมเพื่อสร้างความ ผูกพันยังไม่ทั่วถึงในทุกระดับ</p>	<p>- จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชู เกียรติบุคลากรที่มีการ ประพฤติดี ปฏิบัติดี มีผลการ ดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ</p>

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>๕.นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>- เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมาย และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>- เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่</p>	<p>- มีแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี กำหนด</p> <p>- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อบต. ประจัน</p> <p>- บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา</p> <p>- ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก</p>	<p>- มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา</p> <p>- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่าง ๑ ต.ค.๖๔ ถึง ๓๑ มี.ค.๖๕) และครั้งที่ ๒ (ระหว่าง ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.๖๕)</p>	<p>- ในช่วงระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงผู้บังคับบัญชาใหม่ทำให้ต้องทำข้อตกลงในการประเมินผลการปฏิบัติงานใหม่</p>	<p>- เมื่อมีการเปลี่ยนผู้บังคับบัญชาใหม่ทุกครั้ง ต้องทำข้อตกลงใหม่ทุกครั้ง</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำคำปรึกษาในการปฏิบัติงานใหม่</p>
<p>๖.นโยบายส่งเสริมจรรยาบรรณและคุณธรรมในองค์กร</p>	<p>- เพื่อให้บุคลากรยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกับความประพฤติของบุคลากร</p>	<p>- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานีกำหนด</p> <p>- ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจรรยาบรรณของพนักงาน อบต.ประจัน</p>	<p>- จัดทำประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลประจัน</p> <p>- พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงานยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจรรยาบรรณที่ต้องยึดหลักปฏิบัติ</p>	<p>- การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร</p> <p>- การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ</p>

