



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ โทร./โทรสาร ๐-๕๕๕๘-๕๑๕๗
ที่ - /๒๕๖๖ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบริหาร
และทรัพยากรบุคคล ไปแล้ว นั้น

สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอรายงานผลการบริหารและทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววิจนาพร เชียงแขก)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.....

(นางสาวฉิรติธร คำโย)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.....

สibtารวจโท
(สมชาติ วุฒินันท์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.....

(นายจเร วารีวิชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ อำเภอแม่ระมาด จังหวัดตาก

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร</p> <p>๑.๑ จัดทำคำสั่งกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำคำสั่งกรมอำนวยการที่การงานการบริการของนายองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๓ จัดทำคำสั่งกรมอำนวยการของนายองค์การบริหารส่วนตำบลให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>๑.๔ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๕ คำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>ปัญหาและอุปสรรค</p> <p>๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่เรียบร้อยแล้ว เกิดการเปลี่ยนแปลงของบุคลากรในสังกัด เช่น โอน ย้าย ลาออก</p> <p>๒. โครงการ/กิจกรรม/งาน ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน</p>
<p>๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง (การวางแผนกำลังคน)</p> <p>ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จัดทำและดำเนินการตามแผนฯ สรรพข้าราชการ และพนักงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย</p>	<p>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ให้เป็นปัจจุบันตามตามบุคคลและตำแหน่ง</p> <p>๒. กำหนดช่วงระยะเวลาดำเนินงานให้มีความเหมาะสม</p>

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข
<p>๓. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก (การบรรจุและแต่งตั้ง)</p> <p>๓.๑ รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ซึ่งหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยัดหลัก “สมรรถนะ” และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลว. ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗</p> <p>๓.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยการประกาศรับโอน (ย้าย)</p>	<p>สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด และยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ อัตรา</p> <p>- ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างมาปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ และทดแทนตำแหน่งที่ว่าง ดำเนินการสรรหาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามระเบียบ และแต่งตั้งบุคคลที่ได้รับการสรรหาเป็นพนักงานจ้าง ซึ่งยังมีตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ว่าง เนื่องจากไม่มีผู้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือก</p> <p>- ได้รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งที่ว่างได้บางตำแหน่ง ซึ่งปัจจุบันยังมีตำแหน่งว่าง คือ ตำแหน่ง นิติกร และตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา</p>	<p>ในตำแหน่งที่ว่าง ตามกรอบแผนอัตรากำลัง มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. พนักงานจ้างมีการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๒. พนักงานส่วนตำบลที่ว่าง เมื่อประกาศรับโอน (ย้าย) แล้วไม่มีผู้ใดมา จะดำเนินการสรรหาโดยการขอใช้บัญชี กสธ. ต่อไป</p>

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข
<p>๔. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าจ้าง และการเลื่อนค่าตอบแทน</p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รวมถึงการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทน เป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดฯ</p> <p>๑. คณะกรรมการกั่นกรองผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ</p> <p>๓. มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ประเมินทราบ</p> <p>๔. ประกาศผู้มีผลการประเมินดีเด่นให้ทราบ</p>	<p>ไม่มี</p>
<p>๕. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕.๑ การพัฒนาบุคลากร</p> <p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ จำนวน ๑๓ คน โดยมีหลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของ อบท. ภายใต้รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบรายจ่ายประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔) และการเตรียมพร้อม อบท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ ของ - การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการสังคม ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕ - หลักสูตรบริหารการของจ้างบริหารท้องถิ่น ผู้บังคับบัญชาอื่นและพนักงานส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับวินัย การดำเนินการทางวินัย การโต้แย้งคำสั่งลงโทษทางวินัย การขอให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยใหม่ และแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ก.กลางที่เกี่ยวข้อง - การใช้ระบบบริหารจัดการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพไปได้ 	<p>พนักงานส่วนตำบล ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่และงานที่รับผิดชอบครบทุกรายการ</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรมพร้อมช่องทาง การติดตามข่าวสารการฝึกอบรม</p> <p>๒. แจ้งกำหนดการฝึกอบรมล่วงหน้า เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมวางแผนงาน</p>

<p>ผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ข้อเสนอนโยบาย/แนวทางแก้ไข</p>	<p>ปัญหาและอุปสรรค</p>
<p>การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) - เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน แนวทางการป้องกันการกระทำผิด การยื่นบัญชีทรัพย์สิน ระบบ KTB การจัดการเลือกตั้ง การบริหารจัดการสาธารณภัย การจัดทำแผน/การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การแก้ไขสัญญาโครงการและการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การอบรมพัฒนาศักยภาพชุมชนสร้างเครือข่ายท่องเที่ยวชุมชนเพื่อพัฒนาศักยภาพชุมชนสู่การจัดการท่องเที่ยวเชิงวัฒนา - โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามหลักสูตรเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการจัดรายงานการประชุม - การใช้ระบบบริหารจัดการภาษาที่ทันสมัยซึ่งปลูกสร้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพรายได้ - การเตรียมความพร้อมรับมือกับภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๕ - เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน แนวทางการป้องกันการกระทำผิด การยื่นบัญชีทรัพย์สิน ระบบ KTB การจัดการเลือกตั้ง การบริหารจัดการสาธารณภัย การจัดทำแผน/การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การแก้ไขสัญญาโครงการและการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การเตรียมความพร้อมรับมือกับภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๕ - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สินด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ และโปรแกรมแผนที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน 	

ผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข
<p>การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕.๒ การส่งเสริมจริยธรรมและธรรมาภิบาล จัดโครงการส่งเสริมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๕.๓ การสรรหาคนดีคนเก่ง กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีความดีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๕.๔ การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้า แบ่งตาม สายงานบริหาร วิชาการ และทั่วไป</p> <p>๖. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร (การพัฒนาคุณภาพชีวิต)</p> <p>๖.๑ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน (๑) จัดหาอุปกรณ์ป้องกันเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน เช่น ถังดับเพลิง และมีกรรงป้องกันแขนป้องกันและระงับอุบัติเหตุภายในหน่วยงาน (๒) จัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ มีแสงสว่างเพียงพอ แก้ไขปัญหากลิ่นรบกวน ตกแต่งพื้นที่ภายในอาคารด้วยต้นไม้ มีเครื่องออกกำลังกายภายในบริเวณสำนักงาน วัสดุเครื่องมือเพียงพองต่อการใช้งาน</p> <p>๖.๒ ประกาศพนักงานดีเด่นประจำปีพร้อมมอบรางวัลเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖.๓ ประชุมรับฟังความคิดเห็นทุกภาคส่วนเพื่อนโยบายวางแผนงาน รวมถึงข้อเสนอแนะ แก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการทำงาน</p> <p>๖.๔ มีการจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี</p>	<p>ปัญหาและอุปสรรค</p> <p>- เนื่องด้วยสถานการณ์โรคโควิด-๑๙ จึงไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมได้</p> <p>ไม่มี</p> <p>ไม่มี</p> <p>ขาดความร่วมมือในการจัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ วัสดุ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย</p>
	<p>ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข</p> <p>- หากสถานการณ์โรคโควิด-๑๙ ดีขึ้นแล้ว ก็สามารถดำเนินโครงการฝึกอบรมได้</p> <p>ไม่มี</p> <p>ไม่มี</p>

<p>การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>
<p>นโยบายด้านการสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์ความรู้</p> <p>๗.๑ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ที่ได้ศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้</p> <p>๗.๒ บอร์ดองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>๗.๓ แผ่นพับ</p>	<p>ปัญหาและอุปสรรค</p> <p>เอกสารที่ได้รับจากการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการอบรม เอกสารที่ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน และเป็นเอกสาร เฉพาะเรื่อง/เฉพาะงาน ผู้ไม่เกี่ยวข้องจึงไม่ได้นำมา ศึกษา</p> <p>ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข</p> <p>แจ้งพนักงานส่วนตำบลที่เข้ารับการฝึกอบรม หาก เป็นเรื่องที่ต้องปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันให้จัดทำ รายงานและแจ้งเวียนให้ทุกคนทราบ</p>

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาววิงนาพร เชียงแขก)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ