



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด โทร. ๐๔๕-๔๒๒๐๕๒

ที่ ศก ๗๑๓๐๑/๔๖๕

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่

๑. เรื่องเดิม

๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assesment : ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่

๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่ ได้มีการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ตามแผนพัฒนาบุคลากรและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assesment : ITA) ทั้งนี้งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือนแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๔. ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางสาวมาลัย แก้วคุณ
(นางสาวมาลัย แก้วคุณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....

(นายประภาส อภัยวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่

.....
.....

(ลงชื่อ) จำเอก.....

(สมพร สำเนาพ่อค้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่



- คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายเจตน์จิตร สัมพุทธานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่



รายงาน การดำเนินการงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
(ผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือนแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

ประเด็นนโยบาย	เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	<p>- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๕ กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้</p> <p>สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.(๕๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑) ๑ อัตรา</p> <p>๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ อัตรา</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๓. นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก. (๕๕-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑) ๑ อัตรา</p> <p>๔. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. (๕๕-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑) ๑ อัตรา</p>	<p>๑. เนื่องจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบล พันจากตำแหน่งตั้งวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ทำให้ไม่สามารถประกาศสรรหาได้</p> <p>๒. บัญชีสอบแข่งขันของ กสด. ครบกำหนดทำให้ไม่สามารถขอใช้บัญชีได้</p>	<p>๑. เมื่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับเลือกตั้งเข้าปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินการประกาศรับโอน (ย้าย)พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>เมื่อ กสด. ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรอบใหม่แล้วเสร็จ ดำเนินการขอใช้บัญชี</p>
	๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	<p>- จัดทำแผนการสรรหาบุคลากร</p> <p>- ดำเนินการจัดทำเอกสารรับโอน/ ขอมติ ก.อบต./ คำสั่งรับโอน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง</p> <p>- ดำเนินการจัดทำเอกสารรับโอน ประสานนักวิชาการสาธารณสุข กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม</p>	บุคลากรมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้แผนการสรรหาไม่เป็นปัจจุบัน	ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

ประเด็นนโยบาย	เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการสรรหา (ต่อ)	๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	<p>- ประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้</p> <p>๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๖. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๗. ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๒ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๘. นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๙. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา</p>	ประกาศสรรหาแล้วไม่มีผู้ประสงค์โอนมาบางตำแหน่ง	ดำเนินการขอใช้บัญชีสอบแข่งขันของ กสธ. เพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ประเด็นนโยบาย	เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการสรรหา (ต่อ)	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	- ไม่มีการดำเนินการ	-	-
	๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	<p>- แจ้งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดสมัครเข้ารับการสรรหา ตามประกาศคณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร</p> <p>- ดำเนินการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานครู อบต. เพื่อเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๔ ราย เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นางบุษยา ปรีอปรัง ๒. นางลาวัลย์ ปรีอปรัง ๓. น.ส.เสมีอน บุตะเคียน ๔. นางพัสรา ปรีอปรัก 	<p>สถานการณ์การระบาดของ โควิด -๑๙ ผู้เดินทางเข้าสอบต้องรับการตรวจ ATK ก่อนการเดินทางเข้าศูนย์สอบ</p> <p>ครูที่เข้ารับการประเมินขาดการเตรียมความพร้อมของการนำเสนอข้อมูล แบบเพาเวอร์พ้อยต์</p>	<p>ประสาน เจ้าหน้าที่ รพสต. ดำเนินการตรวจ ATK และรับรองผล</p> <p>ในการประเมินรอบถัดไป กำชับผู้บังคับบัญชาให้ติดตามอย่างใกล้ชิด</p>

ประเด็นนโยบาย	เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแผนฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	พนักงานจัดส่งแบบสำรวจไม่ครบทุกคน	ติดตามทวงถาม
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร - จัดทำใบกำหนดหน้าที่งาน(job description) ในแต่ละตำแหน่ง	การระบาดของโควิด-๑๙ ส่งผลให้บุคลากรไม่ได้รับการฝึกอบรม	รอให้สถานการณ์การระบาดของโควิด-๑๙ ลดลง อบรมผ่านระบบออนไลน์
	๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-Learning	- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-Learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	พนักงานไม่ให้ความสำคัญ	กำชับผู้บังคับบัญชาให้ติดตามอย่างใกล้ชิด

ประเด็นนโยบาย	เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการพัฒนา (ต่อ)	๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคคลตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	พนักงานไม่ให้ความสำคัญ	กำชับผู้บังคับบัญชาให้ติดตามอย่างใกล้ชิด
	๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- ดำเนินการและรายงานผลการสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในรูปแบบ กลูเกิ้ลฟอร์ม	พนักงานจัดส่งแบบประเมินไม่ครบ	กำชับผู้บังคับบัญชาให้ติดตามอย่างใกล้ชิด
๓. ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคคลทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว	พนักงานไม่ให้ความสำคัญ	กำชับผู้บังคับบัญชาให้ติดตามอย่างใกล้ชิด
	๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ - บันทึกมาตรา ๓๕ ตามหนังสือสั่งการ	ระบบมีกาเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	ศึกษารายละเอียดหัวข้อการบันทึก
	๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรมเสมอภาคและเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	พนักงานจัดทำข้อตกลงล่าช้า	ติดตามและให้คำปรึกษา

ประเด็นนโยบาย	เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓. ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ (ต่อ)	๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต. ประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ/ผลการปฏิบัติงาน ผ่าน กระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนฯ	พนักงานส่งเอกสารแนบการประเมินล่าช้า	ติดตามทางถาม
	๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่ ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔ - ประกาศรายชื่อพนักงานครูที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและดีมาก - ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น - ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕ สำหรับพนักงานส่วนตำบลผู้มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนด	พนักงานจัดส่งเอกสารล่าช้า มีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์	ติดตามทางถามเป็นระยะ ศึกษารายละเอียด

ประเด็นนโยบาย	เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓. ด้านการธำรงรักษาไว้และแรงจูงใจ (ต่อ)	๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล - จัดกิจกรรม Big Clean ประจำทุกเดือน - โครงการส่งเสริมการออกกำลังกาย “ ขยับกาย สบายชีวา ” 	ด้วยการระบาดของโควิด-๑๙ ทำให้อุปกรณ์ป้องกันขาดแคลนและมีราคาแพง	แต่งตั้งคณะดำเนินการจัดหาจัดซื้อ
๔. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม และวินัยข้าราชการ	<p>๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศคุณธรรม จริยธรรม พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่ - ประกาศมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ประกาศ “นโยบาย ไม่รับ ไม่ให้ ของขวัญรวมถึงประโยชน์อื่นใด ในทุกเทศกาล (NO GIFT POLICY) ” 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบถึง - ประกาศคุณธรรม จริยธรรม พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และแนวทางปฏิบัติตามประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่ - ประกาศมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ประชาสัมพันธ์ “นโยบาย ไม่รับ ไม่ให้ ของขวัญรวมถึงประโยชน์อื่นใด ในทุกเทศกาล (NO GIFT POLICY) ” 	พนักงานไม่ให้ความสำคัญ	กำชับผู้บังคับบัญชาให้ติดตามอย่างใกล้ชิด

