



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

ที่ พจ ๓๖๐๐๐/ -

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ มีวัตถุประสงค์ในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาและสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

### ข้อเท็จจริง

จากนโยบายดังกล่าว งานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้ง สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

### ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พ.ศ. ๒๕๕๖

### ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

งานบริหารงานบุคคล ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

/จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวไพรินทร์ แก้ววรร)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

-เพื่อทราบ



(นางชรีระนุช รอดรัมย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

-เพื่อโปรดทราบ



(นางสิริภัทร ศรีสุข)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

เพื่อโปรดทราบ



(นางสิริภัทร ศรีสุข)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน


ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

คำสั่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....  
.....



(นายประทีป นิลทัพ)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

โครงการ/กิจกรรม/ นโยบาย	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา
<p>๑. กิจกรรมการสรรหา</p>	<p>๑.๑ จัดทำแผนอัตราจ้างสามปี</p> <p>๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างให้ทันต่อการทำงานเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลัง</p> <p>๑.๓ การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอเมืองพิจิตร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มผู้สนใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน</p>	<p>- จัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ก.อบต.จังหวัดพิจิตร ให้ความเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ อบต.ปากทาง ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๕-๓๐ ก.ย. ๖๖</p>

โครงการ/กิจกรรม/ นโยบาย	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา
		<p>– พนักงานจ้าง หากมีตำแหน่งว่าง อบต.จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง โดยประกาศทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอเมืองพิจิตร และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้ และเข้าถึงกลุ่มผู้สนใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>– พนักงานส่วนตำบล มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๕ อัตรา ซึ่งให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาให้ ส่วนพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย)</p> <p>– ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เมื่อมีอัตราว่าง และแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนที่สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน</p>		
๒. กิจกรรมการพัฒนา	๒.๑ ส่วนราชการให้ความร่วมมือในการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	<p>– ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรของทุกส่วนราชการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖</p>	ตั้งไว้ ๓๕๐,๐๐๐ ใช้ไป ๑๙๔,๘๘๔	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖

โครงการ/กิจกรรม/ นโยบาย	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา
	<p>๒.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานทางวิชาการจัดขึ้น รวมทั้งการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษา ปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานทางจริยธรรมการเสริมสร้างค่านิยมด้านความพอเพียง มีวินัย สุจริต และมีจิตอาสา</p>	<p>- ดำเนินการจัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๖๘ ใช้งบประมาณ จำนวน ๑๙๔,๘๘๔ บาท</p>		
<p>๓. กิจกรรมการกีฬา</p>	<p>๓.๑ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย</p> <p>๓.๒ สํารวจปัจจัยความพึงพอใจบุคลากร และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปี ประจําปี</p> <p>๓.๓ ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามระเบียบกำหนด</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ในเรื่อง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖ ดำเนินการจ่ายค่าเช่าบ้านและเงินช่วยเหลือการศึกษา บุตร หลังจากร่างฎีกาแล้ว ภายใน ๓ วัน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

โครงการ/กิจกรรม/ นโยบาย	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา
	<p>๓.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดพร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีพนักงานส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างส่วนตำบล และพนักงานจ้างรับไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอนายกองค้ำการบริการส่วนตำบลทางพิจารณาโดยด่วน</p> <p>๓.๕ ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ผลการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕</li> <li>- ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕</li> <li>- ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๕ ราย และรายงานให้ ก.อบต.จังหวัดพิจิตร ทราบแล้ว โดยได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>		
๔ กิจกรรมการใช้ประโยชน์	<p>๔.๑ วางระบบการบริหารจัดการในการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เกิดความเข้าช้ร่วมกับภารกิจที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและสามารถขับเคลื่อนผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

โครงการ/กิจกรรม/ นโยบาย	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา
	<p>๔.๒ เพิ่มความยืดหยุ่น คลองตั้งกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอน เช่น การมอบหมายงานให้กับบุคลากรในสังกัด ทักษะยังมีผลการปฏิบัติงานในระดับต้องปรับปรุง ควรให้มีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรตามตำแหน่ง</p> <p>๔.๓ วางระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของบุคลากรในสังกัด และกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานราชการของบุคลากรให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด</p>	<p>- จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ในรอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕</p>		



## การวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในหลาย ๆ ด้าน ผลการวิเคราะห์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง ดังนี้

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพในการทำงานเป็นไปตามเป้าหมายโดยองค์การบริหารส่วนตำบลปากทางได้ดำเนินการให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร และพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าอยู่เสมอ มีการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาช่วยในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอยู่เสมอ พร้อมทั้งจะรองรับการเปลี่ยนแปลงและพร้อมพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปากทางให้เป็นองค์กรที่มีความทันสมัยพร้อมรับใช้ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

## ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑. การโอนย้ายไปรับราชการสังกัดหน่วยงานท้องถิ่นอื่น ส่งผลทำให้ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน และความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ด้านความรับผิดชอบงาน โดยเฉพาะบุคลากรที่เคยผ่านการอบรม ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง

๒. กระบวนการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการทดแทนตำแหน่งว่างมีความล่าช้า อัตรากำลังที่ว่างดำเนินการขอใช้บัญชี กสธ. ปัจจุบันยังขาดอัตรากำลัง

## ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการจัดฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่องโดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความหลากหลายโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน

๒. ควรส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนาตนเองในทุกๆ ด้าน

๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองเป็นรายบุคคลด้วยการอบรมที่พัฒนาโดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ครอบคลุมทุกสายงาน และส่งเสริมการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและการปฏิบัติงานเพื่อเกิดความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนาเชิงนวัตกรรมให้มากขึ้น

๕. ควรมีการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และทำให้เป็นระบบซึ่งจะช่วยให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

๖. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขาดแคลน หรือตำแหน่งว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม