



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา โทร. ๐ ๔๒๓๑ ๕๙๖๒

ที่ นก ๗๒๓๐๑/ ๖๕๓

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ได้มีประกาศเรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา จึงขอรายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน  
๒๕๖๖ ) ดังต่อไปนี้

| ประเด็นนโยบาย/<br>แผนงาน                                                                     | งบประมาณ | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ด้านการสรรหา                                                                                 |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |
| ๑. การปรับปรุง<br>อัตราจ้าง ๓ ปี<br>(พ.ศ. ๒๕๖๔ –<br>๒๕๖๖) ฉบับ<br>ปรับปรุงครั้งที่<br>๔/๒๕๖๖ | -        | ดำเนินการปรับปรุงกรอบตามแผนอัตรากำลัง โดย<br>ขอกำหนดดังนี้<br>๑.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>(ปง./ชง.)<br>๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)<br>๓. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)<br>๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข<br>๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา<br>๖. คนงาน                                                                                                                                                                                                                                                              |          |
| ๒. การโอน(ย้าย)                                                                              | -        | การรับโอนพนักงานส่วนตำบลตามตำแหน่งว่างใน<br>แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)<br>๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ระดับต้น<br>๒. ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น<br>๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ<br>๔. นิติกรชำนาญการ<br>๕. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ<br>๖. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ<br>๗. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชง.<br>๒. การย้ายสังกัดภายในหน่วยงานของพนักงานส่วน<br>ตำบล ตามตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)<br>๑. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>สังกัดสำนักปลัด อบต. ย้ายไป สังกัดกองช่าง |          |

|                                                                                                                |         |                                                                                                                                                                                        |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                                |         | <p>๓. การขอใช้บัญชีของ กสธ. ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)</p> <p>๑. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ</p> <p>๒. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p>                   |                                               |
| ด้านการพัฒนาบุคลากร                                                                                            |         |                                                                                                                                                                                        |                                               |
| ๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร                                                                                     | -       | จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)                                                                                                                                                 |                                               |
| ๒. การส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม                                                                                | ๔๖๐,๒๐๐ | ได้ส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเข้ารับการร่วมสัมมนา อบรม และร่วมกับหน่วยอื่นที่ดำเนินการจัดอบรม                                                                                      |                                               |
| ๓. โครงการคุณธรรมจริยธรรม และการทำงานร่วมกันในองค์กร<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖                              | -       | ผู้เข้ารับการอบรมมีความรักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ในการปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กรและอีกทั้งยังได้นำหลักคุณธรรมจริยธรรมไปใช้ในการให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ                       |                                               |
| ๔. โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | -       | ส่งเสริมให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ได้ออกกำลังกาย มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ห่างไกลจากโรคพร้อมส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน |                                               |
| ๕. โครงการส่งเสริมการพัฒนาองค์กรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ                                                      | -       | พนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ใช้ระบบงานและลงชื่อการปฏิบัติราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือผ่านทางเว็บแอปพลิเคชัน เพื่อความสะดวกสบาย รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน        |                                               |
| ด้านการรักษา                                                                                                   |         |                                                                                                                                                                                        |                                               |
| ๑. การปรับปรุงฐานข้อมูล                                                                                        | -       | ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบ LHR เป็นปัจจุบัน                                                                                                                                         |                                               |
| ๒. การประเมินผลการทำงาน                                                                                        | -       | มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)                                                                   |                                               |
| ด้านการใช้ประโยชน์                                                                                             |         |                                                                                                                                                                                        |                                               |
| ๑. แบ่งงานและมอบหมายงานความรับผิดชอบ                                                                           |         | ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานเป็นปัจจุบัน                                                                                                                                         | เนื่องจากบุคลากรในองค์กรได้โอน(ย้าย)เป็นประจำ |

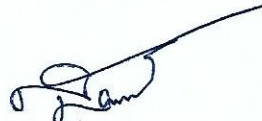
### ปัญหาและอุปสรรค

ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและมีความต้องการที่ใช้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เฉพาะหน้าที่มีความรับผิดชอบมากขึ้น ซึ่งเมื่อเทียบกับปริมาณงานปีที่ผ่านมา

### ข้อเสนอแนะ/และแนวทางแก้ไขปัญหา

ควรมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ โดยการขอใช้บัญชี กสธ. หรือใช้วิธีการรับโอน(ย้าย) เพื่อสามารถแก้ไขปัญหขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็วสร้างความพึงพอใจให้ได้มากที่สุดและสามารถพัฒนาองค์ให้ก้าวหน้าต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวสุวัชรีย์ จำเริญเศษ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

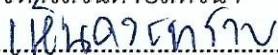




(นายสัญญา สารีสาร)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา





(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

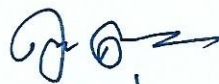
ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา



ทราบ รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นายนันทศักดิ์ สุตจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา