



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รอบ ๑๒ เดือน

(๑ ตุลาคม ๖๕ – ๓๐ กันยายน ๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน

อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

**รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล**

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหินได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคณะบดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน
๒. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและประบตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน
๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแท่ง) รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) รายละเอียดตามคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

๔. จัดตั้งฝ่ายสวัสดิการสังคม เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของอบต.ป่าแกบ่อหิน
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.ป่าแกบ่อหิน
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรม

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำมาวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

การดำเนินการ

๑. กรอกระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ เป็นปัจจุบัน
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการลาต่าง ๆ ในทันสมัยยิ่งขึ้น
๓. จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ชำนาญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการแต่งกาย
๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร
๕. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๖. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้นเสมอ
๓. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทางเว็บไซต์ของ อบต.ป่าแกบ่อหิน

๕. นโยบายด้านการบริหาร

- ๕.๑ การกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- ๕.๒ มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้
- ๕.๓ มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๕.๔ มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕.๕ มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการตามพันธกิจ ตามข้อมูลแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ค.ศ. ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ค.ศ. ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	-	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	-	-	-	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๓๑	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	

๑. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๒. พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๓. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หน.สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/ส่วนราชการ...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๓/	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓/	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ค.ศ. ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ค.ศ. ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป จ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๑	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	

การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน ได้ขอความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลจากการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสท.) ได้ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ทางเว็บไซต์ www.alddpplicant๒๕๖๕.com กสท. ได้ประกาศเรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการสรรหาคนดี คนเก่งในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน

๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

- ๗.๑ สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
- ๗.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
- ๗.๓ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๗.๔ จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน

๑. การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไรและเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบให้เป็นเอกสารที่มาตรฐานใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีไป อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระยยที่มีข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสลับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบคือ

๑. การเตรียมการและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น) , โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร , ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ , มีระบบการติดตามและประเมินผล , กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒. การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับทุกคน แต่แต่ละคนมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓. การระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดความรู้ ลักษณะองค์กร ลักษณะทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร

๔. การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและการปรับปรุง

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เป็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัดระบบ วัดที่ผลลับ หรือวัดที่ประโยชน์ที่ได้รับ

๖. การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณา ได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วง

๘. นโยบายด้านภาระงาน

๘.๑ มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกอย่างชัดเจน (รายละเอียดตามคำสั่งมอบหมายงาน)

๘.๒ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกคน

๘.๓ บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานบริหารบุคคล จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ ทุกรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนไปจากเดิม

๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๙.๑ ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

๙.๒ ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้น ๆ และหาแนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

๙.๓ ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน งานบริหารบุคคลที่มีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง (เว็บไซต์ อบรม.ป่าแกบ่อหิน)

๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑๐.๑ มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

๑๐.๒ ทุกงานมีการประชุมงานเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑๐.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๑๐.๔ ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงานเพื่อให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพสูงสุด และมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๑.๑ มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๑๑.๒ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๑๑.๓ มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้งานบริหารบุคคลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙) และรายงานสรุปผลประจำปี

๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑๒.๑ มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง

๑๒.๒ มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากรและประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน

๑๒.๓ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

๑๒.๔ มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสโดยให้กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและประชาสัมพันธ์ให้ทุกกอง และประชาชนทราบทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

๑๓ นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑๓.๑ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๑๓.๒ จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑๓.๓ ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

๑๔. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

นโยบาย	โครงการกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)
๑. ด้านการ วาง แ แผน กำ ลั ง ค น การสรรหา และ การ บรรจุ และ แต่งตั้ง	๑. การสรรหาและ บรรจุ และ แต่ง ตั้ง พนักงานส่วนตำบล	(๑) ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลโดยการประกาศรับ โอนข้าราชการอื่นหรือพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง (๒) สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา , นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน, นักวิชาการเงินและบัญชี และเจ้าพนักงาน พัสดุ อยู่ระหว่างให้ กสท.ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วน ตำบล ในสายงานผู้บริหารท้องถิ่นและสายงานปฏิบัติต่อไป (๓) การสรรหาพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่คนงานเก็บขยะ	ดำเนินการแล้วเสร็จระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ โดยมีพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งดังนี้มา ดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง ได้แก่ -รองปลัด อบต. (ระดับต้น) เมื่อวันที่ ๑ ส.ค. ๖๖ -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค. ๖๕	๐.๐๐	๐.๐๐
บุคลากร	๒. การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี	ก.อบต.จังหวัดสงขลา มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ตามหนังสือ สทจ.สต. ที่ สต ๐๐๒๓.๒/ว๙๖๘ ลงวันที่ ๒๔ ก.ย. ๖๖	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐
	๓. การปรับปรุงโครงสร้าง ฝ่ายสวัสดิการสังคม	ก.อบต.จังหวัดสตูล แจ่มมติไม่เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้าง และกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม ตามหนังสือ สทจ.สต. ที่ สต ๐๐๒๓.๒/ว๙๖๘ ลงวันที่ ๒๔ ก.ย. ๖๖	ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม ซึ่งดำเนินการระหว่าง วันที่ ๒๑ ธ.ค. ๖๕ - ๒๔ ก.ย. ๖๖		
	๔. การปรับปรุงคำสั่ง แต่งตั้งรักษาราชการ แทน ปฏิบัติราชการแทน ช่วยราชการ หรือ มอบหมายงานอื่น ๆ	(๑) ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลรักษา ราชการแทนในตำแหน่งนายก / รองนายก / ปลัด / หัวหน้าสำนัก ปลัด/ ผู้อำนวยการกองคลัง / ผู้อำนวยการกองช่าง / ผู้อำนวยการ กองการศึกษา (๒) ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่พนักงานส่วนตำบล	ดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐

นโยบาย	โครงการกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. การพัฒนาบุคลากร	การจัดส่งผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมอบรมตามสายงานเพื่อส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ดำเนินการแล้วเสร็จตามรายงานสรุปขอมูลการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๘๗,๑๘๒.๘๐
๓. ด้านการธำรงรักษาไว้ และสร้างแรงจูงใจ	๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	การประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีความเป็นธรรมและเสมอภาค เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รอบ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖ และรอบ ๑ เม.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ ของพนักงานส่วนตำบล รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง รอบ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ โดยในการพิจารณาเลื่อนขั้นจะนำหลักการพิจารณาความดีความชอบเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย	ดำเนินการแล้วเสร็จระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ต.ค. ๖๖ (๑) คำสั่ง อบต. ป่าแกบ่อหิน ที่ ๙๓/๒๕๖๖ เรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ณ วันที่ ๑ เม.ย. ๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๕ เม.ย. ๖๖ (๒) คำสั่ง อบต.ป่าแกบ่อหิน ที่ ๙๒/๒๕๖๖ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต.ป่าแกบ่อหิน ครั้งที่ ๑ (ครึ่งปีแรก) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๕ เม.ย. ๖๖ (๓) คำสั่ง อบต.ป่าแกบ่อหิน ที่ เรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ณ วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ต.ค. ๖๖ (๔) คำสั่ง อบต.ป่าแกบ่อหิน ที่ ๓๐๓/๒๕๖๖ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต.ป่าแกบ่อหิน ครั้งที่ ๒ (ครึ่งปีหลัง) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ต.ค. ๖๖ (๕) คำสั่ง อบต.ป่าแกบ่อหิน ที่ ๒๙๙/๒๕๖๖ เรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ต.ค. ๖๖ (๖) คำสั่ง อบต.ป่าแกบ่อหิน ที่ ๓๐๐/๒๕๖๖ เรื่อง การให้พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ต.ค. ๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐

นโยบาย	โครงการกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ความก้าวหน้า การดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)
(ต่อ)	๒. การต่อสัญญาจ้าง	(๑) ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๑ ราย (๒) ดำเนินการต่อสัญญาจ้างทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๕ ราย	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐
	๓. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตา	ดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือนซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยในการพิจารณาเลื่อนขั้นจะนำหลักการพิจารณาความดีความชอบเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย จำนวนทั้งสิ้น ๑ ราย	ตามคำสั่ง อบต.ป่าแกบือหิน ที่ ๓๑๕/๒๕๖๖ , ๓๑๖/๒๕๖๖ , ๓๑๗/๒๕๖๖ และ ๓๑๘/๒๕๖๖ เรื่อง แก้ไขคำสั่งและเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล (เฉพาะราย) ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐
	๔. การคัดเลือกผู้ปฏิบัติราชการดีเด่น และผู้ปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างด้านคุณธรรมจริยธรรม	ดำเนินการคัดเลือกผู้ปฏิบัติราชการดีเด่น และผู้ปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างด้านคุณธรรมจริยธรรม	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐
	๕. การบันทึกข้อมูลระบบทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลาง (ระบบสวัสดิการรักษายาบาล)	ดำเนินการบันทึกข้อมูลของพนักงานส่วนตำบล พร้อมอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในระบบดังกล่าว	ดำเนินการแล้วเสร็จในระบบทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐
	๖. การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่	ดำเนินการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ยื่นคำร้องขอมีบัตรทุกคน จำนวนทั้งสิ้น ๒ ราย	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐

นโยบาย	โครงการกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ความก้าวหน้า การดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)
(ต่อ)	๗. การตรวจสอบประวัติข้าราชการบรรจุใหม่	ดำเนินการจัดทำหนังสือตรวจสอบประวัติข้าราชการบรรจุใหม่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมบันทึกข้อมูลลงใน ก.พ.๗ จำนวนทั้งสิ้น ๑ ราย	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐
	๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการลา	ดำเนินการตรวจสอบประวัติการลาของพนักงานส่วนตำบลทุกคน	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐
	๙. การออกหนังสือรับรองต่าง ๆ	ดำเนินการออกหนังสือรับรองเงินเดือน / หนังสือรับรองความประพฤติ เป็นต้น ให้แก่พนักงานส่วนตำบลทุกคน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวนทั้งสิ้น ๒๙ ฉบับ	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐
๔. ด้านคุณธรรมจริยธรรม และวินัยข้าราชการ	๑. การจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน ๒. การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ๓. การจัดทำแนวปฏิบัติทางจริยธรรม Dos & Don't ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน	(๑) แจกเวียนแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน ให้ผู้บริหารสมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทราบและถือปฏิบัติ (๒) การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ตามแนวปฏิบัติทางจริยธรรม Dos & Don't ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน ให้แก่คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่ที่ทราบและถือปฏิบัติ (๓) การจัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้แก่ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งเป็นไปตามการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ของนายองค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน (๔) การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับคุณและโทษจากการทุจริตคอร์รัปชั่น	ดำเนินการแล้วเสร็จโดยเผยแพร่ข้อมูล/ภาพกิจกรรมทางเว็บไซต์ https://www.pakaeborhinsatun.go.th/ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๐.๐๐	๐.๐๐

สรุปข้อมูลการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลา	งบประมาณ	หน่วยงาน
๑	นายสุทธิชัย ลั่นจิตร	ผู้อำนวยการกองช่าง	กองช่าง	เสริมสร้างและพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณ เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๑-๒๔ ต.ค.๖๕	๓,๒๘๐.๐๐	ม.มหาสารคาม
๒	นางสาวเสาวลักษณ์ มานะกล้า	ผู้ช่วยธุรการ (กองช่าง)	กองช่าง	เสริมสร้างและพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณ เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๑-๒๔ ต.ค.๖๕	๓,๒๘๐.๐๐	ม.มหาสารคาม
๓	นางประไพ ฤทธิมาศ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง	ปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมทรัพย์สิน และการปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-Issa ประจำปี ๒๕๖๕ “รุ่นที่๔	๒๑-๒๓ ต.ค.๖๕	๓,๒๘๐.๐๐	ม.มหาสารคาม
๔.	นางสาวสุณา ปาวัน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กองคลัง	ปรับปรุงบัญชี การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมทรัพย์สิน และการปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-Issa ประจำปี ๒๕๖๕ “รุ่นที่๔	๒๑-๒๓ ต.ค.๖๕	๓,๒๘๐.๐๐	ม.มหาสารคาม
๕.	นางสาวจันทิมา กาเส็มสะ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	กองคลัง	“การจัดเก็บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ตามบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ สิ่งปลูกสร้างของกรมธนารักษ์ ที่กำหนดขึ้นใหม่ (๖๙ประเภท) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินรายแปลงใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๖)”รุ่นที่ ๓	๒๕-๒๘ พ.ย.๖๕	๓,๐๒๐.๐๐	ม.ราชภัฏสวนสุนันทา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลา	งบประมาณ	หน่วยงาน
๖.	นางจิรารัตน์ เขียวชิโป	ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	การใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลของชุมชน “พอดีดี” (PODD)ขับเคลื่อนตำบลปลอดภัย	๒๓-๒๔ มี.ค.๖๖	๓,๕๖๕.๐๐	ม.เชียงใหม่
๗	นางสาวโสมยา สงเสื่อ	รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล	อบต.ป่าแก บ่อหิน	การดำเนินการทางวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น (หลักสูตร ๕วัน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๑-๑๖ พ.ย.๖๕	๑๑,๒๘๐.๐๐	ม.บุรีพา
๘	นางพิชามญช์ ระเมาะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	เทคนิควิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม ข้อตกลงพัฒนางาน (Performance Agreement :PA) แผนการจัดการเรียนรู้ คลิปบันทึกการสอน คลิป สภาพปัญหา ที่มา และแรงบันดาลใจ และผลลัพธ์ การเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA” รุ่นที่ ๓	๒๔-๒๗ มี.ค. ๖๖	๑๐,๘๖๓.๐๐	ม.บุรีพา
๙	นายสวัสดิ์ หลงหา นางสาวหฤดี ชุนแสง	หัวหน้าสำนักปลัด นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓/- ๒๕๖๙) การปรับโครงสร้างของ อบจ./เทศบาล/ อบต. การปรับปรุงระดับตำแหน่งข้าราชการส่วน ท้องถิ่น การประเมินผลการปฏิบัติงานและเทคนิค การเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนระดับ”	๑๘-๒๐พ.ค.๖๖	๑๓,๒๔๕.๐๐	ม.เทคโนโลยีราชม งคลอีสาน
๑๐	นางสาวบุหพันธ์ ยุลสา	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ	สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามวิธีการงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและฝึกเชิงปฏิบัติการในการ บันทึกการจัดทำงบประมาณในระบบ e-LAAS”รุ่นที่ ๒	๒๓-๒๕มี.ย.๖๖	๖,๓๕๐.๐๐	ม.มหาสารคาม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลา	งบประมาณ	หน่วยงาน
๑๑	นางสาววลัยลักษณ์ หลีหรัับ นางพิชามญช์ ระเมาะ นางสาวนัยนา อินทร์ทอง	ผอ.กองการศึกษาฯ ครูชำนาญการพิเศษ ครูชำนาญการ	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการ จ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเด็นเน้นย้ำและข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ของสถานศึกษาในสังกัด อปท.	๒๓-๒๖ มิ.ย. ๖๖	๒๑,๔๔๑.๐๐	ม.บูรพา

..

สรุปข้อมูลอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าแกบ่อหิน อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หน.สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	-	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ค.ศ. ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ค.ศ. ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๓๑	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	

ปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงาน

๑. บางกิจกรรม/โครงการ มีการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายของผู้บริหาร โดยได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ภายใต้การดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒. อัตรากำลังสายงานปฏิบัติ เช่น นักวิชาการตรวจสอบภายใน รวมถึงสายงานบริหาร เช่น ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ยังไม่ได้รับการสรรหาจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติต้องปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งที่ว่าง ซึ่งก่อให้เกิดภาระงานเพิ่มขึ้น รวมถึงขาดการตัดสินใจในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

ข้อเสนอแนะ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควรเร่งรัดการสรรหาบุคลากรเพื่อสรรหาคณะบุคคลที่เข้าสู่ตำแหน่งที่ขาดแคลน สำหรับการให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์