

รายงานผล
การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า
อำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า อำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด รวมทั้งระเบียบ หลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การดำเนินการจัดทำและประกาศใช้แผนอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ฯ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ตามหลักสูตรและสายงาน เป็นต้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า จึงขอรายการการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (หัวเงินเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างและการวางแผนอัตรากำลัง

๑.๑ มีการดำเนินการจัดทำและประกาศใช้แผนอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖)

๑.๒ จัดทำประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ (ใหม่) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ฯ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา เรื่องกำหนด กอง สำนัก หรือ ส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๓ จัดทำ และ ประกาศใช้แผนอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๔

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร ได้ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาบุคลากร โดยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร และสายงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ รวมทั้งการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน โดยมีการจัดกิจกรรมโครงการฝึกอบรม ส่งเสริมและพัฒนาจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่พนักงานส่วนตำบล และเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า อย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุกปี

๓ .ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ มีการดำเนินการปรับปรุงระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน ได้รวดเร็ว และทันต่อกำหนดเวลาที่กำหนด

๔. ด้านสวัสดิการ มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม ความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และเจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา เรื่องกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า จึงประกาศกำหนดส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการ ภายใน กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานบริหารงานสาธารณสุข งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๔ งานแผนงานและงบประมาณ
- ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๘ งานนิติการ

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานแผนที่ภาษี งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๓ งานพัฒนารายได้
- ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๓.๒ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งาน โรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก และเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและ กองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

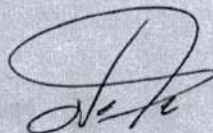
แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
- ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งาน วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งาน ประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประทีป ไชยยอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา (ก.อบต.จังหวัดสงขลา) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประทีป ไชยยอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

การพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล เจ้าหน้าที่ในสังกัด ได้รับความรู้ ทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมการพัฒนาจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการทำงาน ฯ

-จัดส่งพนักงานส่วนตำบล เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครอง ให้แก่หน่วยงานทางปกครองและเจ้าหน้าที่ของรัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๒

แบบตอบรับเข้าร่วม
โครงการเสริมสร้างหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
ให้แก่หน่วยงานทางปกครองและเจ้าหน้าที่ของรัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๒
(รับฟังบรรยายทางไกลผ่านจอภาพ (VDO Conference) ถ่ายทอดสัญญาณจากจังหวัดตรัง)
ในวันศุกร์ที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดสงขลา

ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ :

ชื่อ - สกุล..... นาย โยมพล ขำขุนทดตำแหน่ง..... นักการ

หมายเลขโทรศัพท์..... ๐๖๓-๐๖๙๐๗๑๒

(ลงชื่อ)..... [ลายเซ็น]ผู้ตอบรับ/ประสานงาน
นางจิตติมา ทิศาค
วิทยากรบุคคล ชำนาญการ
หมายเลขโทรศัพท์..... ๐๕๓-๒๔๕๖๓๒๔

หมายเหตุ : กรุณาส่งแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ ให้จังหวัดทราบภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔
หมายเลขโทรสาร. ๐๗๔ ๓๑๖ ๔๗๘ - ๙ Email : directorsk.03@gmail.com

โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานที่งานด้านวิจัยของทางกอง
ได้มีหน่วยงานทางปกครอง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
จากสำนักงาน ก.ค.ศ. และ ก.พ.ศ. เข้าร่วม และ มีนาย ก.ค.ศ.

๑	
แบบลงทะเบียนออนไลน์	
	๒
	ส่งข้อคำถาม
๓	
แบบประเมินโครงการ	
	๔
	เอกสารประกอบคำบรรยาย
๕	
เข้าร่วมกลุ่ม Line โครงการ	



ภาพกิจกรรมการจัดโครงการฝึกอบรมการพัฒนาและส่งเสริมจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการอย่างต่อเนื่อง ทุกปี (เนื่องจากสถานการณ์โควิด (Covid-๑๙) ในปัจจุบัน จึงทำให้การจัดดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว ล่าช้า ซึ่งคาดว่าจะปี ๒๕๖๔ จะดำเนินการได้ในช่วง เดือน มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๔



รับฟังบรรยาย หัวข้อ “การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยของ
พนักงานส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร



รับฟังบรรยาย “การเสริมสร้างทัศนคติเชิงบวกสู่ความสำเร็จในการทำงานเป็นทีม”
 “การเสริมสร้างสัมพันธภาพ มิตรภาพในองค์กร”